

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Учет материальных запасов в бюджетном учреждении

УДК 657.421.1:334.012.33

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ4А1	Талько А.С.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Горюнова Н.Н.	к.э.н., доц.		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Ермушко Ж.А.	к.э.н., доц.		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Программист	Долматова А.В.			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор ШИП	Барышева Г.А.	д.э.н., проф.		

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

Код	Результат обучения
<i>Универсальные компетенции</i>	
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
<i>Профессиональные компетенции</i>	
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта;
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ООП
_____ Г.А. Барышева
(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

(бакалаврской работы/магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
3 – 3Б4А1	Талько Алена Сергеевна

Тема работы:

Учет материальных запасов в бюджетном учреждении

Утверждена приказом директора (дата,
номер)

№ 2272/с от 25.03.2019г.

Срок сдачи студентом выполненной работы:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Исходные данные к работе

(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).

Объект исследования - ОГБУЗ «ТОНД». Исходными данными к бакалаврской работе послужили: нормативная документация по бухгалтерскому учету материальных запасов в бюджетных учреждениях, учебная и научная литература по теме, информация периодических изданий, данные бухгалтерского учета исследуемого учреждения

Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов

(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).

1. Документальное оформление операций с материальных запасов
2. Синтетический и аналитический учет, оценка стоимости материальных запасов
3. Организация и ведение бухгалтерского учета материальных запасов в ОГБУЗ «ТОНД»
4. Проблемы управления материальных запасов
5. Применение современных

	автоматизированных систем для анализа материальных запасов
Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)	Таблицы и схемы по теме, первичные документы и учетные регистры по учету материальных запасов
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы (с указанием разделов)	
Раздел	Консультант
Корпоративная социальная ответственность	Ермушко Ж.А.
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	
---	--

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Горюнова Н.Н.	к.э.н., доц.		12.01.2019

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-ЗБ4А1	Талько А.С.		12.01.2019

Реферат

Выпускная квалификационная работа содержит 126 страниц, 1 рисунок, 32 таблицы, 39 использованных источников, 14 приложений.

Ключевые слова: материальные запасы, бухгалтерский учет, бюджетное учреждение, первичные документы, инвентаризация.

Объектом исследования является ОГБУЗ «ТОНД», учреждение по оказанию специализированной наркологической помощи населению Томской области.

Цель работы заключается в выявлении проблем по управлению материальными запасами в ОГБУЗ «ТОНД» и разработка мер по улучшению их сохранности.

В процессе исследования проводилось изучение теоретических и методологических основ ведения учета материальных запасов, принципы проведения инвентаризации, оприходования и списания материальных запасов. Изучение синтетического и аналитического учёта материалов.

В процессе исследования: проводилось изучение, обследование и анализ поступления, хранения, передвижения, списания, выдачи материальных запасов.

В результате исследования: сделаны выводы и анализ системы учета материальных запасов, даны рекомендации по данному исследованию.

Область применения: бюджетное учреждение здравоохранения.

Экономическая эффективность/значимость работы: заключается в создании оптимальной системы поступления, передвижения и выбытия материальных запасов в бюджетном учреждении для повышения рационального использования бюджетных средств и повышения эффективности деятельности учреждения.

В будущем планируется: предложить разработанные в ходе выполнения выпускной квалификационной работе рекомендации по ведению учета материальных запасов руководителю ОГБУЗ «ТОНД».

Определения, обозначения, сокращения

ОГБУЗ «ТОНД» – Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Томский областной наркологический диспансер»;

МЗ – материальные запасы;

РФ – Российская федерация;

ФЗ – Федеральный закон;

СССР – Союз Советских Социалистических республик;

ГСМ – горюче-смазочные материалы;

МПЗ – материально–производственные запасы;

ЗАО - закрытое акционерное общество;

ОАО – открытое акционерное общество;

ООО – общество с ограниченной ответственностью;

ИП – индивидуальный предприниматель;

МОЛ – материально-ответственное лицо;

ОМР – организационно-методическая работа;

АЧХ – административно-хозяйственный отдел;

НДС – налог на добавленную стоимость;

ОКУД – общероссийский классификатор управленческой деятельности;

КВД – код вида деятельности;

ОКОФ – общероссийский классификатор основных фондов;

АЗС – автозаправочная станция;

АЗК – автозаправочный комплекс.

Оглавление

Реферат	5
Определения, обозначения, сокращения	6
Введение.....	9
1 Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета материальных запасов в Российской Федерации	12
1.1 Экономическая сущность, оценка материальных запасов и их классификация.....	12
1.2 Документация о получении и списании материальных запасов	22
1.3 Особенности учета материальных запасов в бюджетном учреждении	30
2 Организация контроля и учета использования материальных запасов на примере Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Томского областного наркологического диспансера»	41
2.1 Организационно-экономическая характеристика ОГБУЗ «ТОНД»	41
2.2 Организация бухгалтерского учета ОГБУЗ «ТОНД»	46
2.3 Учет материальных запасов в ОГБУЗ «ТОНД»	48
2.4 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации	63
3 Управление материальными запасами ОГБУЗ «ТОНД»	71
3.1 Анализ использования материальных запасов	71
3.2 Проблемы и примеры решения управления материальными запасами	85
4 Корпоративная социальная ответственность	92
Заключение	99
Список использованных источников	102
Приложение А Приказ о нормах расхода бензина и масел	107
Приложение Б Счет-фактура № 8462	108

Приложение В Товарная накладная № 19-6056.....	109
Приложение Г Счет-фактура № 91	111
Приложение Д Счет-фактура № 2897	112
Приложение Е Счет-фактура № 4355.....	113
Приложение Ж Товарная накладная № 4-19995/602	114
Приложение И Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	115
Приложение К Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря № 157	117
Приложение Л Акт о списании материальных запасов № 155.....	119
Приложение М Требование – накладная №234	120
Приложение Н Оборотная ведомость за 2016 год	121
Приложение О Оборотная ведомость за 2017 год	123
Приложение П Оборотная ведомость за 2018 год	125

Введение

Потребность в материальных запасах возникает в каждой бюджетной и коммерческой организации. Для того, чтобы деятельность была успешной каждая организация должна следить за состоянием и эффективностью использования материальных запасов.

Точная организация внутрихозяйственного контроля за сохранностью материальных запасов, а также организация достоверной учетной информации о фактическом наличии, движении и использовании материальных запасов в учреждении, позволяет рационально планировать и тратить свои финансы.

Организация внутреннего контроля и бухгалтерского учета за сохранностью материальных запасов является важным фактором в работе любой организации, поскольку их уровень зависит от стабильности работы и качества услуг, предоставляемых учреждением.

Невозможно создать условия для достижения наиболее оптимальных результатов хозяйственной деятельности без правильного ведения учета материальных запасов. С его помощью можно получить базовую и полную картину наличия, движения и благосостояния материальных ценностей, использования материальных ресурсов, а также обеспечить контроль над хозяйственными процессами. Поэтому важную роль играет правильная организация и контроль учета материальных запасов в учреждении, что требует своевременного и полного отражения хозяйственных операций в первичных документах и учетных регистрах.

Стоит отметить, что автоматизация в сфере управления запасами имеет большое значение. Ее внедрение начинается от составления учетных документов и завершается составлением необходимой отчетности.

Контроль, использование запасов и экономический анализ учета, служит повышением эффективности работы учреждения.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы заключается в том, что значительную часть стоимости имущества учреждения формируют материальные запасы, а их затраты составляют существенную долю в расходах бюджетных учреждений.

Важную роль играет качество в учете материальных запасов деятельности бюджетных учреждений, для которых получение прибыли не является конечной целью. Неэффективное расходование запасов в данном случае означает излишнюю трату средств государственного бюджета.

Цель выпускной квалификационной работы заключается в выявлении проблем по управлению материальными запасами в ОГБУЗ «ТОНД» и разработка мер по улучшению их сохранности.

На основании цели исследования были поставлены следующие задачи:

1. Рассмотреть теоретические и методологические основы ведения бухгалтерского учета материальных запасов в ОГБУЗ «ТОНД»;
2. Провести анализ динамики материальных запасов в ОГБУЗ «ТОНД»;
3. Выявить основные проблемы в управлении материальными запасами и определить системы для эффективного анализа материальных запасов.

Объектом исследования стало областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Томский областной наркологический диспансер».

Предметом исследования является бухгалтерский учет материальных запасов в бюджетном учреждении.

В ходе работы были использованы законодательные и нормативные акты Российской Федерации, публикации отечественных и зарубежных ученых по вопросам организации бухгалтерского и бюджетного учета, статьи периодических изданий и справочно - нормативные системы.

Научная и практическая новизна выпускной квалификационной работы заключается в проведении аналитического исследования методов и эффективности бухгалтерского учета материальных запасов бюджетного учреждения.

Практическая значимость выпускной квалификационной работы заключается в том, что она может быть применена в бюджетном учреждении для повышения эффективности их деятельности.

1 Теоретические и методологические основы бухгалтерского учета материальных запасов в Российской Федерации

1.1 Экономическая сущность, оценка материальных запасов и их классификация

На сегодняшний день на территории Российской Федерации существуют бюджетные (некоммерческие) и коммерческие организации. В Гражданском кодексе Российской Федерации точно выведены различия между ними.

Для коммерческих организаций главной целью является получение прибыли. А для бюджетных (некоммерческих) организаций, главной целью является неполучение какой-либо денежной прибыли, основным смыслом таких организаций является выполнение работ в сфере науки, образования, медицины, социальной сферы, прописанных в Уставе организации, к которым относится оказание работ и услуг для членов организации и третьих лиц. Некоммерческим организациям устанавливается государственное задание, определяющее количественные и качественные показатели, которое должно быть выполнено. [1].

Сравнительные признаки некоммерческих (бюджетных) и коммерческих предприятий можно представить в виде таблицы 1.

Таблица 1 - Сравнительные признаки организаций

Сравнительные признаки	Некоммерческие (бюджетные) организации	Коммерческие организации
Цель деятельности	социально-культурная, общеобразовательная получение прибыли не является основной целью деятельности	получение прибыли

Органы, в которые предоставляется бухгалтерская отчетность и информация о деятельности	учредитель; орган государственной статистики; налоговые органы; иные органы и лица в соответствии с законодательством РФ	налоговые органы; орган государственной статистики; иные органы и лица в соответствии с законодательством РФ
Право на осуществление предпринимательской деятельности	могут осуществлять предпринимательскую деятельность только в том случае, если она служит уставной цели	созданы для осуществления предпринимательской деятельности
Источники финансового обеспечения деятельности	субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ; иные не запрещенные федеральным законом источники; средства для организаций поступают из бюджетных накоплений, что диктует необходимость в больших объемах дополнительной отчетности	самостоятельная хозяйственная деятельность
Нормативное регулирование бухгалтерского учета	инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета и применение Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений	положение и стандарты по бухгалтерскому учету, утвержденные Минфином РФ
Структура бухгалтерского баланса	формируется за отчетный период и предшествующий год; актив включает разделы «Нефинансовые активы» и «Финансовые активы»; пассив включает разделы «Обязательства» и «Финансовый результат»; в балансе отдельными графами выделена деятельность с целевыми средствами и средствами во временном пользовании	- формируется за отчетный период и два предшествующих года; - актив включает разделы «Оборотные активы», «Внеоборотные активы»; - пассив включает разделы «Капитал и резервы», «Долгосрочные обязательства», «Краткосрочные обязательства»

Данная таблица составлена автором по материалам [2].

В соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации учреждением признается некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

Государственное или муниципальное учреждение создается в форме бюджетного, автономного или казенного учреждения.

Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральным законом, нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и уставом [3].

Если бухгалтерский учет коммерческих организаций сконцентрирован на учете нескольких видов доходов, то бухучет бюджетных учреждений - на учете многих видов расходов, в точной классификации согласно бюджетному кодексу Российской Федерации [4]. На самом деле в бюджетных учреждениях своя специфика обязательств, учета основных средств, материальных запасов, денежных средств и финансовых активов.

Отличия правового регулирования деятельности бюджетного учреждения, влекут за собой различные подходы к организации и ведению бухгалтерского учета, составления и формирования бухгалтерской отчетности. Бухгалтерская отчетность бюджетного учреждения включает в себя гораздо больше отчетных форм, чем коммерческая. Бюджетные организации обязаны предоставить бухгалтерскую отчетность своему учредителю в установленный срок, кроме того бюджетные организации обязаны предоставлять баланс учреждения в налоговый орган не позднее 31 марта года, следующим за отчетным. Необходимо помнить, что бюджетный учет строится от полученного финансирования, то есть расходы не собираются, а осуществляются в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. Именно наличие сметного финансирования основной

деятельности за счет соответствующего бюджета будет окончательным признаком, после которого учреждение можно назвать бюджетным[5].

При всем при том, что между правилами ведением бухгалтерского учета в бюджетных и коммерческих организациях есть немаловажные различия, цель бухгалтерского учета одна: ведение точной и достоверной информации о деятельности организации до тех, кто в ней заинтересован.

Не одно учреждение не может работать материальных запасов.

Материальными запасами признаются материальные ценности в виде сырья, материалов, предназначенных для использования в процессе деятельности учреждения, а также произведенной готовой продукции и приобретенных для продажи товаров.

Бухгалтерский учёт, в том числе материальных запасов регламентируется Бюджетным кодексом, положениями по бухгалтерскому учёту, указаниями Министерства финансов России.

В составе материальных запасов бюджетных учреждений находится достаточно широкий и разнообразный спектр активов, поэтому для того, чтобы правильно организовать их учёт, важно применять научно обоснованную их классификацию, оценку и выбор единиц учёта. В бюджетных учреждениях в качестве основной классификации выступает группировка материальных запасов по их функциональному назначению, положенному в основу организации бухгалтерского учёта материалов.

Материально-производственные запасы включают в себя:

- предметы, которые применяются в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности учреждения на протяжении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости;
- готовую продукцию и товары, которые учреждение планирует перепродать;
- материальные ценности в независимости от величины стоимости и сроков службы, которые перечислены в пункте 99 приказа Министерства финансов РФ № 157н от 1 декабря 2010 года[6].

На основании Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" [7] под материальными запасами необходимо понимать:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.

Для правильного ведения учета материальных запасов, их нужно классифицировать и оценивать.

В бюджетных учреждениях классификация материалов положена в основу их учета по синтетическим счетам. Учет материальных ценностей ведется по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» в разрезе счетов аналитического учета, по видам материалов.

Согласно Единому плану счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных Приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н, материальные запасы поделены на группы, каждая из которых учитывается на отдельном аналитическом счете [7]:

1. Медикаменты и перевязочные средства (счет 105 01 000): медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, и иные аналогичные по своему функциональному назначению материальные запасы;

- реагенты, тест-полоски;
- одноразовые медицинские: шприцы, иглы, катеторы, канюли, системы для переливания и другие аналогичные материалы;
- одноразовые медицинские: шапочки, маски, халаты, перчатки, бахилы, комплекты хирургические, простыни, шовный материал другие аналогичные материалы;
- дезинфицирующие средства и иные расходные материалы.

Данная статья учета является важной для медицинских учреждений.

2. Продукты питания (счет 105 02 000): продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание. Данная статья актуальна для учреждений где ведется питание (школы, детские сады, интернаты, стационары, воинские части и т.д.).

3. Горюче-смазочные материалы (счет 105 03 000): бензин, керосин, мазут, тосол, дрова, уголь, автол, дизтопливо. Данная статья применяется в каждом учреждение, где имеется транспортное средство.

4. Строительные материалы (счет 105 04 000):

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера), строительный металл (железо, жечь, сталь, цинк листовой), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы), химикомоскательные (краска, олифа, толь) и другие аналогичные материалы;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической систем (отопительные котлы, радиаторы));
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относятся оборудование,

которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включаются и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

5. Мягкий инвентарь (счет 105 05 000):

- белье (рубашки, сорочки, халаты);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные);
- прочий мягкий инвентарь.

6. Прочие материальные запасы (счет 105 06 000):

- запасные и составные части для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, системы телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображение информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;
- кухонный инвентарь;
- молодняк всех видов животных и животные на откорме, птицы, кролики, пушные звери, семьи пчел независимо от их стоимости;
- приплод молодняка при наличии в учреждениях рабочего скота;
- посадочный материал;
- бланочная продукция;
- реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности,

подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ, драгоценные и другие металлы для протезирования, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки), используемые для текущих нужд учреждений, канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни);

- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки), как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями;

- корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения;

- книжная, иная печатная продукция, в том числе печатная сувенирная продукция, предназначенная для продажи, кроме библиотечного фонда и бланочной продукции;

- поздравительные открытки и вкладыши к ним;

- почетные грамоты, благодарственные письма, сувениры, благодарственные письма, дипломы и удостоверения лауреатов конкурсов для награждения;

- цветы;

- бутилированная питьевая вода, если у организации отсутствует система централизованного питьевого водоснабжения, либо органам санитарно-эпидемиологического надзора или лабораторией организации, эксплуатирующая системы водоснабжения, выдано заключение о признании воды несоответствующей санитарным нормам;

- иные материальные запасы.

7. Готовая продукция (счет 105 07 000): продукция, изготовленная в рамках приносящей доход деятельности.

В общем, в таблице 2 можно представить классификацию материальных запасов, используемую в хозяйственной и производственной

деятельности бюджетного учреждения, в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

Таблица 2 -Классификация материальных запасов

Группа	Виды материальных запасов	Счет	Пояснение
1	Медикаменты и перевязочные средства	10521, 10531	Лекарственные средства, медикаменты и перевязочные средства, медицинские аптечки, средства первой помощи. Важнейшая статья учета для медицинских учреждений.
2	Продукты питания	10522, 10532	Для учреждений, в которых предусмотрено питание (воинские части, учреждения исполнения наказания, стационары, социальные учреждения и пр.)
3	Горюче-смазочные материалы	10523, 10533	Все виды горючего (бензин, солярка, масла и иные материалы)
4	Строительные материалы	10524, 10534	Все виды строительных материалов, готовые к установке конструкции и детали, а также оборудование, требующее монтажа и предназначенное к установке. Строительные материалы для текущего и капитального ремонта и строительства
5	Мягкий инвентарь	10525, 10535	Постельные принадлежности, халаты, спецодежда, обувь и пр.
6	Прочие материальные запасы	10526, 10536	Канцтовары, посуда, материалы для исследовательских нужд, для выполнения заказов и иные виды материальных запасов
7	Готовая продукция	10527, 10537	Продукция для собственных нужд и продукция по предпринимательской деятельности, для рыночных продаж

Составлено автором по материалам [8].

Стоит отметить, что счет 0 10500 00 000 также подразделяется на субсчета:

- 0 10521 00 000 - «Медикаменты и перевязочные средств - особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 0 10522 00 000 - «Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 0 10523 00 000 - «Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 0 10524 00 000 - «Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 0 10525 00 000 - «Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 0 10526 00 000 - «Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 0 10527 00 000 - «Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения».

Этот перечень определяется соответствующим органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Критерии отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010г. № 538 [9]. Так, особо ценным движимым имуществом принято считать движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено [10].

Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.07.2010г. № 538 [9] ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется бюджетным или автономным учреждением согласно порядку, установленному его учредителем, где учредитель составляет приказы, в которых виды этого имущества, а также и их стоимостной критерий, и перечень имущества, без которого значительно будет затруднено осуществление учреждением основных видов деятельности, предусмотренных его уставом.

Помимо особо ценного движимого имущества учреждения есть иное движимое имущество по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы», принято отражать на следующих счетах:

- 0 10531 00 000 - «Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения»;
- 0 10532 00 000 - «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения»;
- 0 10533 00 000 - «Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения»;
- 0 10534 00 000 - «Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения»;
- 0 10535 00 000 - «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения»;
- 0 10536 00 000 - «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;
- 0 10537 00 000 - «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения».

Таким образом, между бюджетными и коммерческими организациями есть существенные различия, но само отнесение и поступление материальных запасов в бюджетном и коммерческом учете одинаково, различия заключаются в нумерации счетов и способе выбора подрядчика и поставщика. Классификация материалов в бюджетных учреждениях положена в основу их учета по синтетическим счетам.

1.2 Документация о получении и списании материальных запасов

Каждое учреждение определяют потребность в материальных ресурсах и приобретают или производят их для выполнения производственной программы организации. Для того чтобы была поставка материалов организации заключают договора с поставщиками, которые

определяют права, обязанности и ответственность сторон по поставкам продукции.

За выполнением плана материально-технического обеспечения по договорам, своевременностью поступления и оприходования материалов осуществляет отдел материально-технического снабжения. Для этого случая в отделе ведут ведомости оперативного учета выполнения договоров поставки. В них отмечают выполнение условий договора о поставке по таким критериям, как: ассортимент материалов, их количество, цена, срок отгрузки. В свою очередь бухгалтерия осуществляет контроль за организацией данного оперативного учета.

Материалы, которые были приобретены, оформляются бухгалтерскими документами в следующем порядке:

Поставщик высылает покупателю вместе с отгрузкой продукции расчетные и другие сопроводительные документы такие как, платежное требование (в двух экземплярах: один непосредственно покупателю, другой - через банк), товарно-транспортные накладные.

Все документы, которые связанные с поступлением материалов, поступают в бухгалтерию, где проверяют правильность их оформления и после этого передают ответственному исполнителю по снабжению [11].

Далее в отделе снабжения по поступающим документам производят проверку материалов договорным условиям. В результате этой проверки на расчетном или другом документе делают отметку о полном или частичном согласии на оплату.

Помимо этого, отдел снабжения осуществляет контроль над поступлением грузов и их розыск. Для этой цели в отделе снабжения разумно вести журнал учета поступающих грузов. В таком журнале указывают: регистрационный номер, дату записи, наименование поставщика, дату и номер транспортного документа, номер, дату и сумму счета, род груза, номер и дату приходного ордера или акта о приемке запроса о розыске

груза. В примечаниях делают отметку об оплате счета или отказе от согласия. [12].

Затем, после проверки платежные требования из отдела снабжения передают в бухгалтерию, а квитанции транспортных организаций - экспедитору для получения и доставки материалов.

Экспедитор получает материалы на станции в соответствии с количеством мест и весом. Если он обнаружит признаки, которые вызывают сомнения относительно безопасности товаров, он может потребовать, чтобы транспортная организация проверила товары. В случае обнаружения нехватки мест или веса, повреждения контейнера, повреждения материалов составляют коммерческий акт, который служит основанием для претензий к транспортной организации или поставщику.

Для получения материалов со склада поставщиков-нерезидентов экспедитору выдается наряд и доверенность, в которой указывается перечень материалов, подлежащих получению. Принимая материалы, экспедитор выполняет не только количественную, но и качественную приемку.

Далее экспедитор доставляет полученный груз на склад организации и доставляет его заведующему склада, который проверяет соответствие количества и качества материала счету поставщика.

Материальные ценности при оприходовании учитываются в соответствующих единицах измерения (вес, объем, счет). Бывает такое, что материалы поступают в одной единице, а расходуются в другой, тогда они должны учитываются одновременно в двух единицах измерения.

В случаях, когда количество, качество или ассортимент прибывших на склад материалов не соответствуют данным счета поставщика, приемку материалов производит комиссия и оформляет актом о приемке материалов (ф. 0315004), который служит основанием для предъявления претензий поставщику. В состав комиссии приглашают представителя поставщика или представителя незаинтересованной организации. Акт составляют также при

приемке материалов, поступивших в организацию без счета поставщика (неотфактурованные поставки).

При наличии, когда количество, качество или ассортимент материалов, поступивших на склад, не соответствуют данным счета поставщика, тогда материалы принимаются комиссией оформляет актом о приемке материалов (форма ОКУД 0315004), который служит основанием для претензий поставщику. В комиссию приглашают представителя поставщика или представителя незаинтересованной организации. Акт также составляется при приеме материалов, полученных организацией без счета поставщика (неотфактурованные поставки).

Акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передают в бухгалтерию учреждения для учета движения материальных ценностей, другой – в отдел снабжения или в бухгалтерию для направления претензионного письма поставщику. Колонка «Номер паспорта» в акте заполняется в случае расхождений в оформлении хозяйственных операций по получению материальных ценностей, содержащих драгоценные металлы.

При условии, когда перевозка материалов осуществляется автомобильным транспортом, то в качестве основного документа используется товарно-транспортная накладная (форма 1-т), составленная отправителем в четырех экземплярах. Первый из них служит основанием для списания материалов с грузоотправителя; второй - для размещения материалов получателем; третий - для расчетов с организацией автомобильного транспорта и является приложением к накладной для оплаты перевозки ценностей; четвертый служит основой для учета транспортных работ и прикрепляется к путевому листу. Товарно-транспортная накладная используется в качестве приходного документа у покупателя при отсутствии расхождений в количестве товаров, полученных по данным накладной. При наличии такого несоответствия приемка материалов оформляется актом о приемки материалов [13].

Отражение в учете операций по перемещению материальных ценностей внутри учреждения, их передаче в эксплуатацию, для списания осуществляется в реестрах аналитического учета материальных ценностей путем изменения материально-ответственного лица на основании следующих документов:

1. Требование – накладная (форма по ОКУД 0315006);
2. Накладная на отпуск материалов на сторону (форма по ОКУД 0315007);
3. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143);
4. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210);
5. Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230);
6. Меню-требования на выдачу продуктов питания (форма 0504202);
7. Путевой лист (форма 0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007) [14].

Требование-накладная применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Накладную в двух экземплярах составляет материально ответственное лицо структурного подразделения, сдающего материальные ценности. Один экземпляр служит сдающему складу основанием для списания ценностей, а второй – принимающему складу для оприходования ценностей [15].

Таковыми же накладными оформляются операции по сдаче на склад или в кладовую остатков из производства неизрасходованных материалов, если они ранее были получены по требованию, а также сдача отходов и брака.

Накладную подписывают материально ответственные лица соответственно сдатчика и получателя и сдают в бухгалтерию для учета движения материалов.

Меню-требование на выдачу продуктов питания применяется для оформления отпуска продуктов питания и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данных о количестве довольствующихся лиц.

В заголовочной части меню-требования указывают коды категорий довольствующихся (группы), плановую стоимость одного дня, количество довольствующихся по плановой стоимости одного дня, плановую и фактическую стоимость на всех довольствующихся и численность персонала.

В содержательной части меню-требования отражают количество продуктов питания, подлежащих закладке по каждому виду блюд на завтрак, обед, полдник, ужин и для обслуживающего персонала, и общий расход продуктов питания на довольствующихся и на персонал. По каждому указанному показателю записывают количество порций, вес и виды расходуемых продуктов (мясо говядины, баранины, свинины, птицы, субпродукты мясные [16].

Заверенное установленными подписями лиц, ответственных за получение, выдачу и использование продуктов питания, меню-требование утверждается руководителем учреждения и передается в бухгалтерию в сроки, установленные графиком. Сведения из меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания.

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания применяется для учета расхода продуктов питания в течение месяца и составляется по каждому материально ответственному лицу. Записи в ней производятся ежедневно на основании меню-требований на выдачу продуктов питания и других документов, прилагаемых к накопительной ведомости [16].

В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги, и определяется стоимость израсходованных продуктов. Эти данные сверяются с числом

довольствующихся: по лечебным учреждениям – со сведениями о наличии больных, по детским учреждениям – с данными посещаемости детей,

Окончательные данные ведомости потребления продовольственных запасов на конец месяца заносятся в журнал операций по выбытию и движению нефинансовых активов.

Учет поступления продуктов питания ведется в накопительной ведомости по приходу продуктов питания. Записи в ней производятся на основании первичных документов в количественном и стоимостном выражении. По окончании месяца в ведомости подводятся итоги.

В накопительной ведомости по приходу продуктов питания указываются: числа месяца (дата поступления продуктов), номер документа, сумма, всего по приходу, сведения о продуктах питания (наименование и код, единица измерения, количество, сумма), должность, подпись, расшифровка подписи лица, составившего и проверившего документ.

Акт о списании материальных запасов применяется для списания с баланса материальных запасов на основании документов, подтверждающих их количественный расход и утвержденных руководителем учреждения. Акт составляется комиссией, назначаемой приказом (распоряжением), и утверждается руководителем учреждения.

В акте построчно записывают наименование материалов, единицу измерения, норму расхода, количество, цену и стоимость по фактически израсходованным материалам, направление расхода и шифры дебетуемых и кредитуемых счетов. В заключительной части акта указывают прописью стоимость списываемых материалов и заключение комиссии [17].

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря применяется для списания мягкого инвентаря, независимо от стоимости, и однородных предметов хозяйственного инвентаря. Акт составляется комиссией, назначенной приказом (распоряжением), и утверждается руководителем учреждения. Списание производится при полной изношенности предметов с указанием причины списания. Акт оформляется в двух экземплярах, первый

экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица [17].

Путевой лист - первичный документ по работе автотранспорта. Путевой лист выписывается диспетчером или уполномоченным лицом. В нем обязательно должен быть проставлен порядковый номер, дата выдачи, штамп и печать организации, которой принадлежит автомобиль. Путевой лист так же является подтверждением того, что в производственных целях было израсходовано топливо, и является основанием для списания горюче-смазочных материалов (ГСМ). В путевом листе проставляются показатели спидометра и показатели расхода ГСМ, указывается точный маршрут следования, подтверждающий производственный характер транспортных расходов.

Выписывается в одном экземпляре диспетчером или уполномоченным лицом на один день или смену. На более длительный срок он выдается только в случае командировки, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток (смены). В путевом листе обязательно должны быть проставлены порядковый номер, дата выдачи, штамп и печать организации, которой принадлежит автомобиль.

Путевые листы хранятся в организации совместно с товарно-транспортными документами, что позволяет их проверять одновременно. Журнал учета движения путевых листов применяется организацией для контроля за движением путевых листов, выданных водителю, и сдачей обработанных путевых листов в бухгалтерию [18].

Отпуск материалов сторонним организациям или хозяйствам своей организации, расположенным за ее пределами, оформляют накладными на отпуск материалов на сторону, которые выписывает отдел снабжения, как правило, в трех экземплярах на основании нарядов, договоров и других документов: первый экземпляр остается на складе и является основанием для аналитического и синтетического учета материалов, второй передается получателю материалов, а третий – в бухгалтерию. Если материалы

отпускаются с последующей оплатой, то первый экземпляр служит также для выписки бухгалтерией расчетно-платежных документов [19].

Исходя из вышесказанного, документооборот по учёту материалов в учреждении представляет собой движение первичных и сводных бухгалтерских документов, содержащих информацию о приобретении, хранении, эксплуатации, выбытии материалов, а также налогообложении операций, связанных с их движением.

Четкая система документооборота и строгий порядок оформления операций по движению материальных ценностей является основной чертой учета материальных запасов. Прием, передача и списание материалов оформляется соответствующими бухгалтерскими документами.

1.3 Особенности учета материальных запасов в бюджетном учреждении

Отличительной особенностью, отделяющей бюджетное учреждение от производственной сферы, где производственные запасы переносятся в части своей стоимости на себестоимость выпущенных продуктов, является тот момент, что стоимость израсходованных материалов переносится на фактические расходы [20].

Единицы измерения материально-производственных запасов самостоятельно определяются учреждением, независимо от формы собственности таким образом, чтобы обеспечивалось формирование наиболее полной и максимально достоверной информации о запасах, обеспечивался надлежащий контроль над их движением [21].

Хозяйственные операции, осуществляемые учреждением, оформляются первичными учётными документами, на основании которых ведётся бюджетный учёт.

Движение первичных документов в учреждении закреплено в графике документооборота, утверждённом руководителем предприятия. Оперативное

и достоверное оформление первичной учётной документации, передача этой документации в утверждённые графиком документооборота сроки для отражения в бюджетном учёте должна быть возложена на сотрудников, которые составили и подписали эти документы.

В бюджетных учреждениях порядок контроля и упорядочения документов отличается от соответствующего порядка в коммерческих предприятиях. Формы первичных учётных документов для бюджетных учреждений утверждены Приказом Министерства финансов России от 30.03.2015 № 52н.

Настоящий приказ распространяется на государственные (муниципальные) унитарные предприятия при ведении бюджетного учёта фактов хозяйственной жизни, возникающих при осуществлении ими в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочий государственных (муниципальных) заказчиков по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов от лица органов государственной власти (государственных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами, органов местного самоуправления, являющихся государственными (муниципальными) заказчиками [22].

В соответствии с данным приказом учётные документы бюджетной организации разделены на несколько групп по соответствующим классам Общероссийского классификатора управленческой документации ОК 011-93:

- класс 03 «Унифицированная система первичной учётной документации»;
- класс 04 «Унифицированная система банковской документации»;
- класс 05 «Унифицированная система бюджетной финансовой, учётной и отчётной документации».

Кроме того, бюджетные учреждения могут использовать при ведении бюджетного учёта положения приказа Минфина России от 06.12.2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Постановление Правительства Российской Федерации от 08 июля 1997 года № 835 «О первичных учётных документах» разрешает заинтересованным федеральным органам исполнительной власти предоставлено право по согласованию с Госкомстатом России на базе унифицированных форм первичной учётной документации разрабатывать и внедрять специализированные формы первичных учётных документов в организациях, находящихся в сфере их деятельности [23].

Сведения, которые содержатся в первичной учётной документации по учёту материальных запасов бухгалтерия переносит в регистры бухгалтерского учёта, которые предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учёту первичных учётных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учёта и в бухгалтерской отчётности [24].

Хозяйственные операции по учёту материалов должны отражаться в регистрах бухгалтерского учёта в хронологической последовательности. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

В регистре бухгалтерского учёта не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра.

Записи в учётных регистрах используются для контроля за хозяйственной деятельностью предприятия, последующего экономического анализа и подготовки рекомендаций с целью принятия управленческих решений [25].

Аналитический учёт материальных запасов осуществляется в разрезе их видов, наименований, сортов и количества по каждому материально-ответственному лицу, а также по местам хранения (складам).

Синтетический учёт материальных ценностей осуществляется в журнале операций. Данный журнал необходимо вести на основании первичной учётной документации.

Существуют следующие регистры синтетического учёта материалов, применяемые в бюджетных учреждениях:

- журнал операций № 7 по выбытию, перемещению нефинансовых активов (в этом журнале учитываются хозяйственные операции по учёту материалов, а именно: принятие к бухгалтерскому учёту, увеличение фактической стоимости на сумму фактических затрат, перемещение, выбытие);
- журнал операций № 3 по расчётам с подотчётными лицами;
- № 4 по расчётам с поставщиками и подрядчиками (в данных журналах осуществляется учёт поступления материалов по фактической стоимости их приобретения либо изготовления;
- журнал операций № 8 по прочим операциям (в этом журнале учитываются операции, которые не нашли отражения в вышеперечисленных журналах).

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, ответственным за составление журнала операций.

Организация обязана хранить всю документацию, отражающую учёт материальных ценностей, на основании требований нормативных документов. Данные документы должны храниться 5 лет и более. Кроме того, должна быть обеспечена защита документации от несанкционированного исправления.

Приобретённые за плату материальные запасы для удовлетворения нужд бюджетного учреждения учитываются с соблюдением правил договора поставки [26].

В этом случае поставщик-продавец, который осуществляет предпринимательскую деятельность, обязан передать в надлежащие сроки произведённые или приобретённые им товары непосредственно покупателю с целью использования в предпринимательской деятельности, а также в иных целях [27]. Материальные запасы в этом случае подлежат принятию к бухгалтерскому учету в размере их фактической стоимости. Однако в фактическую стоимость не могут быть включены суммы по общехозяйственным и иным аналогичным расходам, исключение составляют случаи, когда эти расходы неразрывно связаны с процессом приобретения материальных запасов.

В случаях, когда стоимость материалов установлена в иностранной валюте, делается перерасчёт её в валюту РФ по курсу ЦБ РФ, который действует на момент принятия материальных запасов к бюджетному учёту.

В случае, когда материальные запасы приобретены по одному договору с поставщиком, полученные в результате передачи по нему ценности принимают к учёту, делая проводку:

Дебет 105 «Материальные запасы» Кредит 302.34 «Расчёты по приобретению материальных запасов».

Материальные запасы, которые были приобретены по безналичному расчёту, подлежат получению работниками учреждения при предъявлении доверенности.

В случае приобретения материальных запасов через подотчётное лицо оформляется авансовый отчёт с приложением оправдательных документов [28].

Так как выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями не признаётся объектом налогообложения по НДС, суммы НДС учитываются исходя из фактической стоимости материалов.

Материалы, приобретённые бюджетным учреждением для того, чтобы в последующем перепродать, оцениваются по фактической стоимости

приобретения. Бухгалтерские записи в момент поступления в учреждение товаров или передаче их на реализацию представлены в таблице 3.

Таблица 3 -Перечень хозяйственных операций при поступлении материальных запасов в бюджетное учреждение

Хозяйственная операция	Номер счёта	
	Дебет	Кредит
Материалы приняты к учёту по фактической стоимости путём покупки через подотчётных лиц	105.хх.340	208.34.660
Материалы приняты к учёту по фактической стоимости путём покупки у поставщика	105.хх.340	302.34.730

Если материалы поступили в учреждение по договору дарения либо пожертвования, то они считаются безвозмездно полученными. Материалы в качестве пожертвования бюджетные учреждения принимают без согласования с третьими лицами.

Материальные запасы в бюджетных учреждениях принимаются к учёту по их первоначальной стоимости, которая формируется по текущей стоимости на момент принятия к учёту, и которая увеличивается на стоимость услуг по доставке и приведение в состояние, пригодное для использования. Бухгалтерские записи при получении имущества в соответствии с договором дарения, пожертвования, приведены в таблице 4.

Таблица 4 - Перечень хозяйственных операций при получении материальных запасов бюджетным учреждением по договору дарения

Хозяйственная операция	Номер счёта бюджетного учёта	
	Дебет	Кредит
Приняты к учёту материальные запасы, которые поступили по договору дарения	105.хх.340	401.10.180
Отражена фактическая стоимость материальных запасов, которые приняты по договору дарения:		
- отражена оценочная стоимость;	106.34.340	401.10.180
- отражена стоимость оказанных услуг	106.34.340	302.хх.730
		303.05.730
Приняты к учёту материалы по сформированной фактической стоимости	105.хх.340	106.34.340

Безвозмездное получение материальных запасов в процессе движения между учреждениями, которые относятся к одному вышестоящему распорядителю бюджетных средств, и созданными ими обособленными подразделениями, наделёнными полномочиями в части ведения бухгалтерского учёта (то есть при внутриведомственной передаче), находят отражение в учете при использовании счёта бюджетного учёта 304.04 «Внутриведомственные расчёты по приобретению материальных запасов»[29]. В этом случае материальные запасы при получении принимают к учёту по их фактической стоимости. Бухгалтерские записи при внутриведомственной передаче представлены в таблице 5.

Таблица 5 - Перечень хозяйственных операций при получении материальных запасов при внутриведомственной передаче

Хозяйственная операция	Номер счёта бюджетного учёта	
	Дебет	Кредит
Приняты к учёту материальные запасы, которые получены при внутриведомственной передаче	105.хх.340	304.04.340

Безвозмездное получение материальных запасов от учреждения, подведомственного другому главному распорядителю бюджетных средств одного уровня бюджета, отражается в учёте с использованием счёта 401.10 «Прочие доходы».

Полученные в таком случае материальные запасы принимают к учёту в размере их фактической стоимости представлены в таблице 6.

Таблица 6 - Бухгалтерские операции при безвозмездном получении материальных запасов в рамках межведомственной передачи

Хозяйственная операция	Номер счёта бюджетного учёта	
	Дебет	Кредит
Приняты к учёту материальные запасы, которые получены при межведомственной передаче	105.хх.340	401.10.180

В процессе изготовления материальных запасов учреждением их фактическая стоимость рассчитывается путём суммирования затрат, которые были произведены в процессе изготовления материальных запасов. В этом случае процесс изготовления материальных запасов учитывается как производство готовой продукции.

Операции по производству материальных запасов, которые не предназначены для перепродажи, подлежат отражению в дебете счета 106.34 340 «Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» и кредиту счетов в зависимости от вида затрат.

Утилизация либо ликвидация основных средств происходит по фактической стоимости материальных запасов, определённой по текущей рыночной стоимости на момент принятия к бухгалтерскому учёту, и сумм, которые были уплачены учреждением за услуги доставки материалов, и расходы на приведение материалов в пригодное для использования состояние. Проводки по бюджетному учёту материалов, которые были получены при ликвидации основных средств, перечислены в таблице 7.

Таблица 7 - Бухгалтерские операции по учёту материальных запасов, полученных при ликвидации основных средств

Хозяйственная операция	Номер счёта бюджетного учёта	
	Дебет	Кредит
Приняты к учёту материалы по фактической стоимости, образовавшиеся после ликвидации нефинансовых активов и оставшиеся в распоряжении учреждения.	105.хх.340	401.10.172
Приняты к учёту материалы по фактической стоимости, оставшиеся в распоряжении учреждения для использования в хозяйственных целях после проведения ремонтных работ (демонтажа).	105.хх.340	401.10.180

Списание материальных запасов в бюджетных учреждениях производится по сумме фактической стоимости по каждой единице или же

по средней фактической стоимости. Способ списания материалов должен быть указан в учётной политике организации. Учреждение вправе использовать оба способа списания материальных ценностей, однако способ списания, установленный для конкретного вида материальных ценностей, учреждение должно применять в течение всего отчётного года непрерывно. Порядок определения стоимости материальных ценностей, установленный учётной политикой, в процессе их выбытия в течение всего отчётного года по соответствующим группам (видам) материальных запасов изменению не подлежит [30].

В процессе списания материальных запасов важно уделять особое внимание оформлению документов по хозяйственным операциям. Естественная убыль материально-производственных запасов отражается в бухгалтерском учёте учреждения только на основании акта, который должен быть корректно заполнен. Сведения, содержащиеся в акте, должны быть подтверждены результатами проведённой инвентаризации. Если материалы выбыли вследствие недостачи, хищения, недостачи либо потери, то списание материалов также осуществляется на основании актов.

Выбытие материалов, по отношению к которым установлены сроки эксплуатации, осуществляется по итогам принятия решения действующей комиссии в отношении поступления и выбытия активов.

Для того, чтобы списать материалы, которые были использованы в процессе осуществления хозяйственной деятельности учреждения, необходимо оформить акт о списании материальных запасов (мягкого и хозяйственного инвентаря). Данный акт является основанием для отражения в бухгалтерском учёте бюджетного учреждения операций по выбытию материальных ценностей со счетов бухгалтерского учёта.

Если расходование материальных ценностей осуществляется по документам, которые утверждены руководителем учреждения, то эти документы необходимо приложить к акту о списании. Акт о списании

формирует комиссия учреждения, после чего акт подлежит утверждению руководителем учреждения.

Акт о списании должен включать в себя:

- причины, по которым списываются материальные ценности;
- мероприятия, отражающие исполнение решения о списании;
- отметку о результатах осуществляемых мероприятий.

Помимо акта списания используется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения. Принципиальное отличие списания материалов по акту от списания их по ведомости состоит в том, что по ведомости материалы списываются с материально-ответственного лица в момент их выдачи в пользование. То есть по факту эти материалы имеются в наличии и ещё не израсходованы. На законодательном уровне не установлены случаи, при которых материально-производственные запасы подлежат списанию по акту, а при которых списание должно осуществляться по ведомости. Акт списания применяется в том случае, если материальные ценности выбывают со счетов бухгалтерского учёта, а ведомость используется просто при выбытии. Учреждение должно отразить в своей учётной политике варианты, при которых материальные ценности подлежат списанию на основании акта, а при которых с использованием ведомости в момент выдачи материалов для нужд учреждения. Списание материальных запасов отражается следующими проводками, представленными в таблице 8.

Таблица 8 - Перечень хозяйственных операций при списании материальных запасов в бюджетном (казённом) учреждении

Хозяйственная операция	Номер счёта бюдж. учёта	
	Дебет	Кредит
Списаны с бухучета израсходованные материалы, потери в размере норм естественной убыли, пришедшие в негодность мягкий инвентарь и посуда	401.20.272	105.xx.440
Списаны материальные запасы вследствие недостач, хищений.	401.10.172	105.xx.440
Переданы материалы от головного учреждения подведомственному	304.04.340	105.xx.440

Материальные ценности подлежат принятию к бухгалтерскому учёту по фактической стоимости, которая включает в себя налог на добавленную стоимость, который предъявляют учреждению поставщики и подрядчики (за исключением приобретения либо изготовления материальных ценностей в рамках приносящей доход деятельности, которая облагается налогом на добавленную стоимость). Списание материальных запасов осуществляется по фактической себестоимости по каждой единице или же по средней фактической себестоимости. В любом случае стоимость списания материальных запасов отражается в учётной политике учреждения.

2 Организация контроля и учета использования материальных запасов на примере Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Томского областного наркологического диспансера»

2.1 Организационно-экономическая характеристика ОГБУЗ «ТОНД»

Согласно Уставу от 25 июля 2011 года:

Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Томский областной наркологический диспансер» находящийся по адресу 634061, г. Томск, ул. Лебедева, 4 является некоммерческой организацией, созданной путем изменения типа областного государственного учреждения здравоохранения «Томский областной наркологический диспансер», созданного на основании решения Исполнительного комитета Томского областного Совета депутатов трудящихся от 24.01.1977 № 19 и приказа Томского областного отдела здравоохранения от 31.01.1977 № 38.

Учредителем и собственником имущества является Томская область. Функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент здравоохранения Томской области, в ведении которого находится учреждение.

ОГБУЗ «ТОНД» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в установленном действующим законодательством порядке, печать со своим наименованием, бланки, осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, а также настоящим Уставом.

Также учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Структуру учреждения для наглядности можно представить в виде рисунка 1.

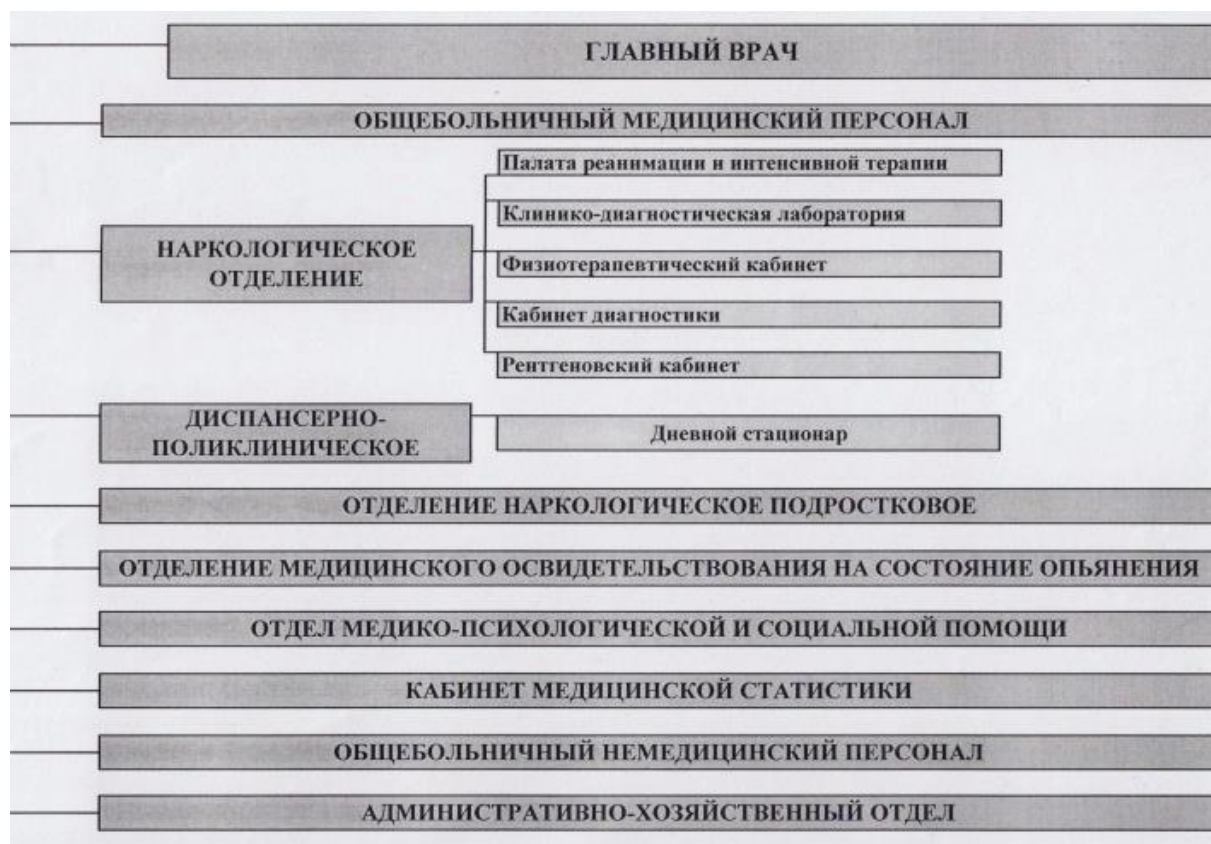


Рисунок 1 - Структура учреждения

Целью деятельности является оказание специализированной наркологической помощи населению Томской области.

Для этого достижения осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, следующие основные виды деятельности:

- а) медицинская;
- б) фармацевтическая;
- в) образовательная деятельность - организационно - методическая работа, в том числе в муниципальных образованиях Томской области, включающая в себя специализацию на рабочем месте; подготовка медицинского персонала по вопросам медицинского (наркологического) освидетельствования и проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств.

Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности за плату: деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов: предоставление данных пользователям.

Имущество Учреждения является государственной собственностью Томской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- до 01.01.2012 - бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций бюджетного учреждения;

- с 01.01.2012 - субсидии из областного бюджета, предоставленной на выполнение государственного задания;

2. средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

ОГБУЗ «ТОНД» вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним на праве оперативного управления областным государственным имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Томской области.

Недвижимым имуществом вправе распоряжаться с согласия Администрации Томской области. Особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОГБУЗ «ТОНД» или приобретенным за счет выделенных на эти цели средств вправе распоряжаться с согласия уполномоченного областного органа по управлению областным государственным имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления вправе распоряжаться самостоятельно.

Доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают самостоятельное распоряжение и отдельно учитываются на балансе.

Средства, полученные по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, учреждение вправе использовать на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- коммунальные услуги;
- услуга связи;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- увеличение стоимости основных средств;
- увеличение стоимости материальных запасов;
- прочие выплаты;
- транспортные услуги;
- прочие работы, услуга;
- прочие расходы;
- увеличение стоимости нематериальных активов.

Для достижения уставных целей имеет право самостоятельно:

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах субсидии областного бюджета, предоставленной на

выполнение государственного задания, а также доходов от приносящей доход деятельности;

- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение не вправе использовать амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников, социальное развитие, выплату вознаграждения руководителю.

Исходя из Устава ОГБУЗ «ТОНД» в обязанности входит:

- исполнять требования действующего законодательства;
- обеспечивать гарантированные действующим законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда, иные трудовые права работников Учреждения и принимать меры по социальной защите работников;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово- хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- представлять Учредителю в установленные сроки необходимую финансовую документацию;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров, и по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

Таким образом, Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Томский областной наркологический диспансер» некоммерческое учреждение, главной целью которого является оказание специализированной наркологической помощи населению.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент здравоохранения Томской области. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются субсидии из областного бюджета, предоставленной на выполнение государственного задания, а также доходы от иной приносящей деятельности, то есть платных медицинских услуг.

2.2 Организация бухгалтерского учета ОГБУЗ «ТОНД»

В учреждении создана бухгалтерская служба, возглавляемая главным бухгалтером, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Учетная политика ОГБУЗ «ТОНД» разработана в соответствии с:

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Бюджетный учет ведется на основе Рабочего плана счетов. Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших по разным источникам финансирования, ведется отдельно. Перевод нефинансовых активов из внебюджетной деятельности на счета имущества, финансируемого из средств бюджета осуществляется только по согласованию в вышестоящим распорядителем бюджетных средств.

Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией, являющейся самостоятельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное и достоверное представление бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский учет исполнения финансово-хозяйственного плана, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности реализуется через план счетов бюджетного учета.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и к исполнению не принимаются.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Бухгалтерия обеспечивает контроль, за правильным целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам во внебюджетные фонды, а также расчетов с различными предприятиями и организациями.

Бухгалтерский учет в учреждении полностью автоматизирован, операции формируются в базе данных программ – БАРС Бюджет-Бухгалтерия, Парус, АЦК-Финансы, АЦК-Госзаказ.

2.3 Учет материальных запасов в ОГБУЗ «ТОНД»

Материальные запасы, как было сказано выше - часть имущества, используемая: для управленческих нужд организации; при производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг.

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

Согласно Учетной политики ОГБУЗ «ТОНД», к хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;

- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);

- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;

- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;

- канцелярские принадлежности (кроме, канцелярских принадлежностей с электрическим приводом), фоторамки, фотоальбомы;

- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;

- средства пожаротушения (кроме, огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель.

В ОГБУЗ «ТОНД» учет материальных запасов ведется на следующих счетах Плана счетов бюджетного учета:

- 0 105 31 000 «Медикаменты и перевязочные средства»;

- 0 105 32 000 «Продукты питания»;

- 0 105 33 000 «Горюче-смазочные материалы»;

- 0 105 34 000 «Строительные материалы»;

- 0 105 35 000 «Мягкий инвентарь»;

- 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Учет медикаментов ведется на счете 0 105 31 000 «Медикаменты и перевязочные средства».

При учете медикаментов применять следующие нормативные документы:

1. Приказ Минздрава России от 22.04.2014 N 183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету» (ред. от 10.09.2015);

2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.08.2010 N 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств» (ред. от 28.12.2010 N 1221н);

3. Приказ Минздрава СССР от 02.06.1987 N 747 «Инструкция по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР»;

4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2005 N 785 «О порядке отпуска лекарственных средств» (ред. от 22.04.2014) [31].

Учет медикаментов ведется в каждом учреждении в специальных программах.

Так в ОГБУЗ «ТОНД» учет медикаментов ведется программами «Парус. Учет лекарственных средств», «Барс-бухгалтерия».

За сохранностью медикаментов и перевязочных средств в аптеке ответственность возложена на заведующую аптекой. С ней заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Принятые и проверенные счета, накладные поставщиков, счета-фактуры на поставку лекарственных средств заведующей аптекой записывает в книгу регистрации накладных, поступивших в аптеку, после чего они передаются в бухгалтерию учреждения.

С аптеки отпуск медикаментов и перевязочных средств в отделения передается через старших медицинских сестер. С ними так же заключены договора о материальной ответственности. Выдача медикаментов и перевязочных средств с аптеки производится только на основании требований, которые составляются ежедневно непосредственно старшими медицинскими сестрами исходя из назначений лечащих врачей.

Использование медикаменты и перевязочные средства в ОГБУЗ «ТОНД» осуществляется при оказании медицинской помощи при амбулаторном приеме, либо стационарном лечении.

Закупка медикаментов не так проста, важную роль играет тендер. По результатам тендера выбираются поставщики медикаментов. Главным критерием при выборе поставщика является наилучшее соотношение «цена-качество» и соответствие требованиям. Если поставщик не выполняет все условия контракта, то к нему применяются штрафные санкции.

Учет продуктов питания ведется на счете 0 105 32 000 «Продукты питания».

Основные нормативные акты:

1. Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в ред. от 13.07.2015 N 213-ФЗ);

2. Приказ Минздрава России от 05.08.2003 N 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации» (в ред. от 24.11.2016 N 901н).

3. Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 N 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов» (в ред. от 26.03.2014 N 230) [32].

Для учета продуктов питания используются программы «Барс-бухгалтерия».

Унифицированные формы учетных документов по учету продуктов питания:

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- Накопительная ведомость по приходу продуктов питания;
- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания;
- Ведомость выдачи материальных запасов на нужды учреждения.

Основанием для принятия продуктов питания служит счет, счет-фактура, товарная накладная.

В товарной накладной, либо счет-фактуре материально ответственное лицо, которым является кладовщик, при получении продуктов питания оформляет распиской получение в сопроводительных документах поставщика.

От материально ответственного лица поступает счет-фактура, товарная накладная в бухгалтерию учреждения после того, как в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) будут отражены все поступившие в учреждение согласно первичным документам продукты питания [33].

На складе в Книге учета материальных ценностей осуществляется учет продуктов питания. В ней указывается поступление, расход и вывод остатков по наименованиям, а так же сортам в количественном выражении. Для каждого наименования продукта питания должна быть отдельная страница в Книге.

В Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035) ведется аналитический учет продуктов питания, приобретенных за счет субсидий и средств, полученных от предпринимательской, а так же от иной деятельности приносящей доход. Подсчет оборотов выполняется каждый месяц после чего выводятся остатки на конец месяца [34].

В Накопительной ведомости по приходу продуктов питания осуществляется учет продуктов питания поступивших в течение месяца. Записи осуществляются на основании первичных документов в стоимостном и количественном выражении. Составляется накопительная ведомость по каждому материально ответственному лицу, в которой указываются поставщики, по наименованию. По окончании месяца в ведомости сохраняются в электронном виде, распечатываются по необходимости.

Учет горюче-смазочных материалов ведется на счете 0 105 33 000 «Горюче-смазочные материалы» (ГСМ).

Учет ГСМ осуществляется в соответствии с нормативными документами:

1. Приказ Минтранса РФ от 18.09.2008 N 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» (ред. от 18.01.2017 N 17).

2. Распоряжение Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (ред. от 14.07.2015 N НА-80-р)

Приобретение ГСМ приходится по безналичному расчету при использовании топливных карт. Это необходимо для цели контроля за расходом бензина.

Учреждение заключает с поставщиком бензина договор на поставку нефтепродукции через автозаправочные станции АЗС и автозаправочные комплексы (АЗК). Для осуществления заправки каждый водитель имеет свою пластиковую карту, на которой установлен ежемесячный лимит заправки для каждого автомобиля.

Поставщик топлива (для данного учреждения ООО «РН-Карт») предъявляет учреждению отчет, в сроки определенные договором, который содержит информацию об отпущенных по карточкам ГСМ, стоимости, марке и количестве отпущенного бензина. В отчете также отражена дата, время, место заправки и остаток средств на пластиковой карте.

При заправке автомобиля водитель обязан прикреплять к путевым листам чеки с заправочной станции, которые подтверждают количество, вид топлива, стоимость полученных по конкретной топливной карте ГСМ, а также дату и время заправки. В конце месяца в бухгалтерии сверяются данные отчета поставщика с путевых листов водителей автотранспорта и приложенных к ним чеков терминалов АЗС и ставятся полученные ГСМ в подотчет на каждого водителя транспортного средства.

Списание ГСМ производится бухгалтером на основании сводного отчета, составленного начальником административно-хозяйственного отдела на основании путевых листов

При наличие чеков АЗС и при отсутствии путевого листа, осуществленные расходы сотрудником считаются нецелесообразными, либо наоборот, когда нет чека, но есть путевой лист.

Списание ГСМ и смазочных материалов осуществляется на основании норм, утвержденных приказом руководителя (приложение А).

Учет строительных материалов ведется на счете 0 105 34 000 «Строительные материалы».

Строительные материалы приобретаются за счет собственных средств учреждения. Могут быть куплены подотчетным лицом, но в общей деятельности приобретают по товарной накладной, либо счет-фактуре.

Строительные материалы поступают в первую очередь на склад, где осуществляется проверка на наличие и данными с первичными документами поставщика. Если имеется расхождение составляется акт приемки материалов.

Далее строительные материалы выписываются на материально-ответственного лица, ими являются сестры-хозяйки.

Списание от заведующей складом строительных материалов осуществляется на основании ведомости на списания, которая передается в бухгалтерию.

Учет мягко инвентаря ведется на счете 0 105 35 000 «Мягкий инвентарь».

Учет осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов:

1. Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (ред. от 12.01.2015 N 2н);

2. Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 N 135н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального

инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды» (ред. от 24.12.2010 N 186н);

3. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

4. Постановление Минтруда России от 29.12.1997 N 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (ред. от 05.05.2012 N 508).

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, куртки, костюмы, полушубки, брюки, халаты, тулупы, рукавицы, различная обувь, очки, не медицинские респираторы, и другие виды специальной одежды. Специальная одежда выдается работникам в порядке, который устанавливается на основании типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, утвержденных коллективным договором.

Выдача и возврат специальной одежды отражается в личных карточках работников. Специальная одежда, которая была выдана сотрудникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату:

- при переводе на другую работу;
- при увольнении;
- после окончания сроков их носки взамен получаемых новых.

Принятие мягкого инвентаря к учету осуществляется на основании первичных учетных документов. При обнаружении расхождений с данными документов поставщика составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

В Карточке учета материальных ценностей материально ответственным лицом осуществляется учет предметов мягкого инвентаря по

наименованиям, количеству и сортам. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). При выдаче специальной одежды помимо Ведомости оформляются записи в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) оформляется списание мягкого инвентаря. Данный акт составляется комиссией, которая назначается приказом, в двух экземплярах и утверждается руководителем.

Первый экземпляр остается у материально ответственного лица, а второй сдается в бухгалтерию.

Функциями комиссии в части вопросов использования специальной одежды и мягкого инвентаря являются:

- определение причин выхода из строя (нарушение нормальных условий эксплуатации, нормальный износ, пожар, авария, стихийное бедствие и т.д.);

- непосредственный осмотр объектов, предъявленных к списанию, так же установление их непригодности к дальнейшей эксплуатации или целесообразности и возможности (невозможности) их восстановления;

- выявление лиц, виновных в преждевременном выходе объекта из строя, внесение руководству организации предложений о привлечении этих лиц к ответственности, которая предусмотрена законодательством;

- определение возможности оприходования ветоши и ее использования для нужд учреждения;

- составление акта на списание объектов и предъявление акта на утверждение руководителю учреждения или уполномоченному им лицу.

Истекший срок носки не является основанием для списания спецодежды и спецобуви.

Проводки, используемые в ОГБУЗ «ТОНД» при учете материальных запасов представлены в таблице 9.

Таблица 9 – Учет материальных запасов в ОГБУЗ «ТОНД»

№ п/п	Содержание операции	Бухгалтерская запись	
		Дебет	Кредит
1	Принятие к учету:		
1.1	материальных запасов, приобретенных в рамках договора на нужды бюджетного учреждения (по фактической стоимости)	0.105.3х.340	0.302.34.730
1.2	материальных запасов по фактической стоимости, сформированной при их приобретении по нескольким договорам, изготовлении		0.106.34.340
1.3	материальных запасов, приобретенных через подотчетника		0.208.34.660
2	Принятие к учету безвозмездно полученных материальных запасов по сформированной стоимости:		
2.1	При закреплении права оперативного управления в случаях, предусмотренных законодательством	4.105.3х.340	4.401.10.180
2.2	В иных случаях: от граждан, коммерческих и некоммерческих организаций (кроме государственных и муниципальных организаций)	2.105.3х.340	2.401.10.180

3	Принятие к учету материальных запасов (по текущей оценочной стоимости), полученных от ликвидации (разборки, утилизации) основных средств	0.105.3х.340	0.401.10.172
4	Принятие к учету материальных запасов (по текущей оценочной стоимости), остающихся в распоряжении учреждения для хозяйственных нужд от проведения ремонтных работ: комплектующих, запасных частей, ветоши, дров, макулатуры, металлолома, других возвратных материалов		0.401.10.180
5	Принятие к учету материальных запасов от разукомплектации объектов учета		0.401.10.172
6	Оприходование материальных запасов, полученных в результате решения уполномоченного органа о реализации, безвозмездной передаче выбывшего из эксплуатации движимого имущества	0.105.36.340	0.401.10.172

7	Оприходование неучтенных материальных запасов, выявленных при инвентаризации, по текущей оценочной стоимости	0.105.3х.340	0.401.10.180
8	Принятие к учету материальных запасов, поступивших от виновного лица при возмещении ущерба в натуральной форме	0.105.3х.340	0.401.10.172
9	Внутреннее перемещение материальных запасов	0.105. 3х.340	0.105. 3х.340
10	Выдача материальных запасов в эксплуатацию	0.105. 3х.340	0.105. 3х.340
11	Списание на основании оправдательных документов: 1) израсходованных материальных запасов; 2) потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов; 3) пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря и посуды	0.401.20.272, 0.109.60.272 – 0.109.90.272	0.105. 3х.340
12	Передача материальных запасов сотрудникам в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей	0.401.20.272, 0.109.00.272	0.105. 3х.340
		Одновременно увеличение забалансового счета 27	

Продолжение таблицы 9

13	Выбытие материальных запасов в связи с разукрупнением	0.401.10.172	0.105. 3х.340
14	Выбытие материальных запасов при принятии решения об их списании комиссией о поступлении и выбытии активов:		
14.1	пришедших в негодность вследствие физического износа	0.401.10.172	0.105. 3х.340
14.2	вследствие выбытия помимо воли бюджетного учреждения (при выявленных недостатках, хищениях, уничтожениях при террористических актах)		0.105. 3х.340
14.3	пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	0.401.20.273	0.105. 3х.340
15	Передача материальных запасов органу власти, государственному (муниципальному) учреждению, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятии из оперативного управления)	0.401.20.241	0.105. 3х.340
16	Безвозмездная передача материальных запасов в порядке, предусмотренном законодательством		
16.1	– государственным и муниципальным организациям	2.401.20.241	2.105. 3х.340
16.2	иным организациям (за исключением государственных (муниципальных))	2.401.20.242	

Оприходование материальных запасов в ОГБУЗ «ТОНД»:

Пример 1. От поставщика «ИП Исмаилов Ровшан Расим оглы» на основании счет-фактуры № 8462 от 26 апреля 2019 года приобрели продукты питания (овощи) (приложение Б):

1. Приобрели продукты питания (овощи) Дебет 4.10532.342 Кредит 4.30234.736 сумма 8119,14 рублей

2. Расчет за продукты питания (овощи)

Дебет 4.30234.736 Кредит 4.20111.610 сумма 8119,14 рублей

Пример 2. От поставщика ООО «Интернетфарм» на основании товарной накладной № 19-6056 и счет-фактуры № И19-230 от 01 апреля 2019 года приобрели медикаменты (приложение В):

1. Приобрели медикаменты Дебет 4.10531.341 Кредит 4.30234.734 сумма 485,00рублей

2. Расчет за медикаменты

Дебет 4.30234.834 Кредит 4.20111.610 сумма 485,00 рублей

Пример 3. Приобрели вешалки-плечики (относятся к прочим материальным запасам) от ИП Филинюк Евгения Анатольевича на основании счет-фактуры 9 апреля 2019 года (приложение Г):

1. Приобрели прочие материалы Дебет 2.10536.346 Кредит 2.30234.736 сумма 4975,00 рублей

2. Расчет за прочие материалы

Дебет 2.30234.736 Кредит 2.20111.610 сумма 4975,00 рублей

Пример 4. Приобрели хозяйственные принадлежности (относятся к прочим материальным запасам) от ООО «ТДС» на основании счет-фактуры № 2897 от 26 апреля 2019 года (приложение Д):

1. Приобрели прочие материалы Дебет 2.10536.346 Кредит 2.30234.734 сумма 14886,00 рублей

2. Расчет за прочие материалы

Дебет 4.30234.734 Кредит 4.20111.610 сумма 14886,00 рублей

Пример 5. Приобрели стяжку для пола (относится к строительным материалам) от ООО «АЛЪЯНС» на основании счет-фактуры № 4355 от 30 апреля 2019 года (приложение Е):

1. Приобрели строительные материалы Дебет 2.10534.344 Кредит 2.30234.734 сумма 9300,00 рублей

2. Расчет за строительные материалы

Дебет 2.30234.734 Кредит 2.20111.610 сумма 9300,00 рублей

Пример 3. Приобрели бензин (относится к ГСМ) от ООО «РН-Карт» на основании товарной накладной № 4-19995/602 от 30 апреля 2019 года (приложение Ж):

1. Приобрели ГСМ Дебет 2.10533.343 Кредит 2.30234.734 сумма 25249,75 рублей

2. Расчет за ГСМ

Дебет 2.30234.734 Кредит 2.20111.610 сумма 25249,75 рублей

Выбытие материальных запасов на примере ОГБУЗ «ТОНД»:

Пример 1. Списаны на основании сводной ведомости продукты питания за март

Дебет 2.109.60.272 Кредит 2.105.32.442 сумма 87057,36 рублей
(приложение И)

Пример 2. Списан хозяйственный инвентарь, на основании акта о списании твердого инвентаря от заведующей хозяйством

Дебет 2.109.60.272 Кредит 2.105.36.446 сумма 838,20 рублей
(приложение К)

Пример 3. Списаны медицинские средства, на основании акта о списании материальных ценностей от главной медсестры

Дебет 4.109.60.272 Кредит 4.105.31.441 сумма 9524,00 рублей
(приложение Л)

Пример 3. На основании требования накладной произведено внутреннее перемещение от одного материально-ответственного лица на другого

Дебет 2.105.35.345 Кредит 2.105.35.345 сумма 2800,00 рублей

Дебет 2.105.36.346 Кредит 2.105.36.346 сумма 486,00 рублей
(приложение М)

Следует отметить, что бухгалтерский учет ведется согласно требованиям. Каждая группа счета 0 10500 000 осуществляется на основании нормативных документов.

Поступление материальных запасов осуществляется на основании товарных накладных, счет-фактур, счета, где материально-ответственное лицо (МОЛ) проверяет наличие поставки с данными документов. С каждым МОЛ заключается договор об индивидуальной материальной ответственности.

Списание материальных запасов производится на основании акта на списания. Если необходимо сделать внутреннее перемещение со склада, аптеки или с МОЛ на МОЛ, то это производится на основании требования накладной.

Все документы по поступлению и списанию хранятся в бухгалтерии в течение года, после окончания текущего года они сдаются в архив учреждения.

2.4 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации

Инвентаризация - это проверка фактического наличия имущества и обязательств организации с целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности. Инвентаризация имущества и обязательств определена в приказе Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (ред. от 08.11.2010 N 142н) [35].

Порядок проведения инвентаризации определяет руководитель организации, исключая те случаи, когда проведение инвентаризации обязательно

Порядок проведения инвентаризации материальных запасов разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н [36].

Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель).

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц

Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- выявление признаков обесценения активов.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
 - перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
 - при смене ответственных лиц;
 - при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
 - в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
 - при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- При коллективной или бригадной материальной ответственности инвентаризацию необходимо проводить:
- при смене руководителя коллектива или бригадира;
 - при выбытии из коллектива или бригады более 50 процентов работников;
 - по требованию одного или нескольких членов коллектива или бригады.

Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, представленная в таблице 10.

Таблица 10 – Состав инвентаризационной комиссии

Председатель комиссии	Заместитель главного врача по ОКМР
Члены комиссии	Главный бухгалтер
	Главная медицинская сестра

	Начальник АХО
	Бухгалтер

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки которые представлены в таблице 11.

Таблица 11 - График проведения инвентаризации

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на 1 декабря	Год
2	Финансовые активы	Ежегодно на 1 декабря	Год
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал

4	Обязательства (кредиторская задолженность):		
	- с подотчетными лицами		Последние три месяца
	- с организациями и учреждениями	Ежегодно на 1 декабря	Год
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	-	При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на "___"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н:

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);

- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н [36].

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках материальных запасов, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

Особенности инвентаризации материальных запасов ОГБУЗ «ТОНД» заключается в том, что:

Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

- находятся в учреждении, и распределены по ответственным лицам;
- находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;
- отгружены и не оплачены вовремя покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;
- переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;
- находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

При инвентаризации ГСМ в описи указываются:

- остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;
- топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

- специальными измерителями или мерками;
- путем слива или заправки до полного бака;
- по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

При инвентаризации продуктов питания комиссия:

- пломбирует подсобные помещения, подвалы и другие места, где есть отдельные входы и выходы;

- проверяет исправность весов и измерительных приборов и сроки их клеймения.

Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия материальных ценностей, с данными бухгалтерского учета.

Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.

3 Управление материальными запасами ОГБУЗ «ТОНД»

3.1 Анализ использования материальных запасов

На сегодняшний день наблюдается рост потребности учреждений в материальных запасах, которая может быть удовлетворена экстенсивными, то есть приобретением большего количества материалов или интенсивным путем, то есть более экономное использование материальных запасов. Особенностью функционирования материалов в непроизводственной сфере является то, что по мере их расходования они полностью выбывают из оборота. Кроме того, доля потребления материалов в непроизводственной сфере в общем объеме затрат значительно ниже, чем в производстве. Но в то же время материалы в бюджетном учреждении, как и в сфере материального производства, играют одну из первостепенных ролей в обеспечении нормальной деятельности. Полное и своевременное обеспечение учреждений материальными запасами является важным условием выполнения ими своих функций, созданий необходимых предпосылок для воспроизводства рабочей силы [37].

Материальные запасы, как правило, занимают меньшую долю в бухгалтерском балансе. Однако их влияние на формирование достоверной отчетности также немаловажно. Стоимость запасов представляет собой сумму вложений на их формирование, включая затраты по доставке, страхованию доставки и прочие.

При проведении анализа хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в качестве источников информации используются:

- баланс исполнения бюджетной сметы,
- отчет об исполнении бюджетной сметы,
- отчет о движении материальных запасов,
- пояснительная записка к годовому отчету,

- данные активов инвентаризаций и ревизий, справок проверок и обследований, нормативных и законодательных актов,
- данные первичных документов, учетных регистров.

В процессе анализа широко используется информация о хозяйственной деятельности учреждения за предыдущие периоды, а также других бюджетных учреждений, позволяющих судить о темпах изменения результатов работы или месте учреждения в отрасли [38].

Рассмотрим подробно показатели использования материальных запасов в ОГБУЗ «ТОНД» на основе анализа использования материальных запасов за 2016 - 2019 года.

По данным годового отчета, представленным в таблице 12 – материальные запасы КВД 2 на начало 2016 г составляли 945356,31 руб., в том числе наибольший удельный вес составляла статья «Прочие материальные запасы» – 39,11%, что в абсолютной сумме – 369755,83 руб., наименьший удельный вес по статьям «Горюче-смазочные материалы» – 0,35% , «Строительные материалы» – 0,47 % (данные таблицы 13), что в абсолютных суммах соответственно – 3294,48 руб. и 4124,36 руб. (приложение Н).

На конец 2016 года материальные запасы составляли 838319,49руб., что на 107036,82 руб. (данные таблицы 12) снизили показатель на начало года, в том числе наибольший удельный вес составляла статья «Мягкий инвентарь» - 46,07%, что в абсолютной сумме - 386254,26 руб., на начало 2016 года значение самого показателя повыселось на 8,07 %, наименьший удельный вес по статьям «Горюче-смазочные материалы» - 0,68% , «Строительные материалы» - 0,49%, что в абсолютных суммах соответственно -5684,51руб. и 4100,45руб, где на 2390,03 руб. увеличился показатель «Горюче-смазочные материалы», разница удельного веса по сравнению с началом года составляет 0,33 %, также наблюдается по статьи «Медикаменты и перевязочные средства» удельного веса которого 1,84%,

что на 8,19% понизилось по сравнению с началом года, в абсолютной сумме на 79511,96руб. (данные таблицы 13).

Таблица 12 – Материальные запасы за 2016 год (КВД 2)

Наименование показателей	На начало 2016 г.	На конец 2016 г.
Материальные запасы	945356,31	838319,49
Медикаменты и перевязочные средства	94900,18	15388,22
Продукты питания	113962,39	82894,78
Горюче-смазочные материалы	3294,48	5684,51
Строительные материалы	4124,36	4100,45
Мягкий инвентарь	359319,07	386254,26
Прочие материальные запасы	369755,83	343997,27

Таблица 13 – Показатели удельного веса по материальным запасам по данным 2016 года (КВД 2)

Наименование показателей	Удельный вес на начало 2016 г. в %	Удельный вес на конец 2016г. в %
Материальные запасы	100	100
Медикаменты и перевязочные средства	10,03	1,84
Продукты питания	12,05	9,89
Горюче-смазочные материалы	0,35	0,68
Строительные материалы	0,47	0,49
Мягкий инвентарь	38,0	46,07
Прочие материальные запасы	39,11	41,03

По данным таблицы 14 можно сделать выводы по анализу динамики изменения использования материальных запасов.

В целом по всем статьям материальных запасов наблюдается уменьшение на 107037руб. показателей, например, по статьям «Продукты питания» - уменьшение на 31068,00 руб. (минус 2,16%); уменьшение по статьям «Медикаменты и перевязочные средства» на 8,19%, увеличение показателей «Мягкий инвентарь» на 8,07%, что составляет уменьшение в абсолютной сумме на 79512руб., «Горюче-смазочные материалы» увеличились с 3294,48 руб. до 5684,5 руб., что в процентах составляет 0,33%,

Таблица 14 – Динамика изменения использования материальных запасов (КВД 2)

Наименование показателей	2016 г.		2017 г.		Отклонение (+,-)	
	Сумма, руб	Уд.вес, %	Сумма, руб	Уд.вес, %	Сумма, руб	Уд.вес, %
Материальные запасы	945356	100	838319	100	-107037	0
Медикаменты и перевязочные средства	94900,2	10,03	15388	1,84	-79512	-8,19
Продукты питания	113962	12,05	82895	9,89	-31068	-2,16
Горюче-смазочные материалы	3294,48	0,35	5684,5	0,68	2390	0,33
Строительные материалы	4124,36	0,47	4100,5	0,49	-23,91	0,02
Мягкий инвентарь	359319	38	386254	46,07	26935	8,07
Прочие	369756	39,11	343997	41,03	-25759	1,92

Таблица 15 - Материальные запасы за 2016 год (КВД 4)

Наименование показателей	На начало 2016 г.	На конец 2016 г.
Материальные запасы	3626660,97	2170858,57
Медикаменты и перевязочные средства	2652359,04	1364072,60
Продукты питания	260097,92	214527,12
Горюче-смазочные материалы	0,00	0,00
Строительные материалы	0,00	0,00
Мягкий инвентарь	355830,60	329521,65
Прочие материальные запасы	358373,41	262737,20

Таблица 16 - Показатели удельного веса по материальным запасам по данным 2016 года (КВД 4)

Наименование показателей	Удельный вес на начало 2016 г. в %	Удельный вес на конец 2016г. в %
Материальные запасы	100	100
Медикаменты и перевязочные средства	73,14	62,84
Продукты питания	7,17	9,88
Горюче-смазочные материалы	0,00	0,00
Строительные материалы	0,00	0,00
Мягкий инвентарь	9,81	15,18
Прочие материальные запасы	9,88	12,10

По данным таблицы 17 можно сделать выводы по анализу динамики изменения использования материальных запасов.

В целом по всем статьям материальных запасов наблюдается уменьшение показателей как в абсолютных, так в относительных величинах,

например, по статьям «Продукты питания» – уменьшение на 45570,8руб. (2,71%); «Медикаменты и перевязочные средства» уменьшились на 10,3%, «Мягкий инвентарь» на 5,37%, «Прочие материалы» на 2,22% что в абсолютных суммах составляет соответственно 1288286,00 руб., 26308,95руб. и 95636,21 руб., «Горюче-смазочные материалы» и «Строительные материалы» без изменений.

Таблица 17 – Динамика изменения использования материальных запасов (КВД 4)

Наименование показателей	2016 г.		2017 г.		Отклонение (+,-)	
	Сумма,руб	Уд.вес, %	Сумма, руб	Уд.вес, %	Сумма, руб	Уд.вес, %
Материальные запасы	3626660,97	100	2170859	100	-1455802	0
Медикаменты	2652359,04	73,14	1364073	62,84	-1288286	-10,3
Продукты питания	260097,92	7,17	214527,1	9,88	-45570,8	2,71
Горюче-смазочные материалы	0	0	0	0	0	0
Строительные материалы	0	0	0	0	0	0
Мягкий инвентарь	355830,6	9,81	329521,7	15,18	-26308,95	5,37
Прочие материалы	358373,41	9,88	262737,2	12,10	-95636,21	2,22

Таблица 18 - Материальные запасы за 2017 год (КВД 2)

Наименование показателей	На начало 2017 г.	На конец 2017 г.
Материальные запасы	838319,49	3326114,41
Медикаменты и перевязочные средства	15388,22	2656626,09
Продукты питания	82894,78	66507,42
Горюче-смазочные материалы	5684,51	7178,31

Продолжение таблицы 18

Строительные материалы	4100,45	79194,69
Мягкий инвентарь	386254,26	251823,40
Прочие материальные запасы	343997,27	264784,50

Таблица 19 – Показатели удельного веса по материальным запасам по данным 2017 года (КВД 2)

Наименование показателей	Удельный вес на начало 2017 г. в %	Удельный вес на конец 2017г. в %
Материальные запасы	100	100
Медикаменты и перевязочные средства	1,84	79,87
Продукты питания	9,89	2,00
Горюче-смазочные материалы	0,68	0,22
Строительные материалы	0,49	2,38
Мягкий инвентарь	46,07	7,57
Прочие материальные запасы	41,03	7,96

По данным годового отчета, представленным в таблице 18 – материальные запасы КВД 2 на начало 2017 г составляли 838319,49руб., в том числе наибольший удельный вес составляла статья «Мягкий инвентарь» - 46,07%, что в абсолютной сумме – 386254,26 руб., наименьший удельный вес по статьям «Горюче-смазочные материалы» – 0,68% , «Строительные материалы» – 0,49 % (данные таблицы 19), что в абсолютных суммах соответственно – 5684,51руб. и 4100,45руб. (приложение П).

На конец 2017 года материальные запасы составляли 3326114,41руб., что на 2487794,92 руб. (данные таблицы 18) увеличили показатель на начало года, в том числе наибольший удельный вес составляла статья

«Медикаменты и перевязочные средства» 79,87% в абсолютной сумме 2656626,09руб, а «Мягкий инвентарь» на конец года снизился, также как и «Прочие материалы», наименьший удельный вес по статьям «Горюче-смазочные материалы» – 0,22%, «Строительные материалы» увеличились и составили 2,38%, что в абсолютных суммах соответственно – 7178,31руб. и 79194,69руб. (данные таблицы 19).

По данным таблицы 20 можно сделать выводы по анализу динамики изменения использования материальных запасов.

В целом по всем статьям материальных запасов наблюдается увеличение показателей как в абсолютных, так в относительных величинах, например, «Медикаменты и перевязочные средства» увеличились на 78,03%, «Строительные материалы» на 1,89%.

Таблица 20 – Динамика изменения использования материальных запасов (КВД 2)

Наименование показателей	2017 г.		2018 г.		Отклонение (+,-)	
	Сумма,руб	Уд.вес, %	Сумма,руб	Уд.вес, %	Сумма,руб	Уд.вес, %
Материальные запасы	838319,49	100	3326114,41	100	2487794,92	0
Медикаменты	15388,22	1,84	2656626,09	79,87	2641237,87	78,03
Продукты питания	82894,78	9,89	66507,42	2	-16387,36	-7,89
Горюче-смазочные материалы	5684,51	0,68	7178,31	0,22	1493,8	-0,46
Строительные материалы	4100,45	0,49	79194,69	2,38	75094,24	1,89

Продолжение таблицы 20

Мягкий инвентарь	386254,26	46,07	251823,40	7,57	-134430,86	-38,5
Прочие материалы	343997,27	41,03	264784,50	7,96	-79212,77	-33,07

По данным годового отчета, представленным в таблице 21 – материальные запасы КВД 4 на начало 2017 г составляли 2170858,57руб., в том числе наибольший удельный вес составляла статья «Медикаменты и перевязочные средства» – 62,84%, что в абсолютной сумме – 1364072,60руб., наименьший удельный вес по статьям «Продукты питания» 9,88%, «Горюче-смазочные материалы» 0 % (данные таблицы 22), что в абсолютных суммах соответственно – 3294,48 руб. и 4124,36 руб.

На конец 2017 года материальные запасы составляли 2568969,93руб., что на 398111,36руб. (данные таблицы 21) увеличили показатель на начало года, в том числе наибольший удельный вес составляла статья «Медикаменты и перевязочные средства» – 68,84%, что в абсолютной сумме 1768371,46 руб., наименьший удельный вес по статьям «Продукты питания» 7,02%, в сумме 180440,13 «Горюче-смазочные материалы» 0 % (данные таблицы 22).

Таблица 21 - Материальные запасы за 2017 год (КВД 4)

Наименование показателей	На начало 2017 г.	На конец 2017 г.
Материальные запасы	2170858,57	2568969,93
Медикаменты и перевязочные средства	1364072,60	1768371,46
Продукты питания	214527,12	180440,13
Горюче-смазочные материалы	0,00	0,0
Мягкий инвентарь	329521,65	195555,84
Прочие материальные запасы	262737,20	424602,5

Таблица 22 - Показатели удельного веса по материальным запасам по данным 2017 года (КВД 4)

Наименование показателей	Удельный вес на начало 2017 г. в %	Удельный вес на конец 2017г. в %
Материальные запасы	100	100
Медикаменты и перевязочные средства	62,84	68,84
Продукты питания	9,88	7,02
Горюче-смазочные материалы	0,00	0,00
Мягкий инвентарь	15,18	7,61
Прочие материальные запасы	12,10	16,53

По данным таблицы 23 можно сделать выводы по анализу динамики изменения использования материальных запасов.

В целом по всем статьям материальных запасов наблюдается увеличение показателей как в абсолютных, так в относительных величинах, например, «Медикаменты и перевязочные средства» на 6%, «Прочие материальные запасы» на 4,43%, значительно уменьшились показатели «Мягкий инвентарь» на 7,57%. «Горюче-смазочные материалы» без изменений.

Таблица 23 - Динамика изменения использования материальных запасов (КВД 4)

Наименование показателей	2017 г.		2018 г.		Отклонение (+,-)	
	Сумма,руб	Уд.вес, %	Сумма,руб	Уд.вес, %	Сумма,руб	Уд.вес, %
Материальные запасы	2170858,6	100	2568970	100	398111,36	0

Продолжение таблицы 23

Медикаменты	1364072,6	62,84	1768371	68,84	404298,86	6
Продукты питания	214527,12	9,88	180440,1	7,02	-34086,99	-2,86
Горюче-смазочные материалы	0	0,00	0	0	0	0
Мягкий инвентарь	329521,65	15,18	195555,8	7,61	-133965,8	-7,57
Прочие материалы	262737,2	12,10	424602,5	16,53	161865,3	4,43

По данным, представленным в таблице 24 - материальные запасы на начало 2018 г составляли 3326114,41руб., на конец 2018 года 6001428,78, из них на начало и конец наибольший удельный вес составляла статья «Медикаменты и перевязочные средства» - 79,87% и на конец 2018 года 68,78%, наименьший удельный вес по статьям «Строительные материалы» - 2,38% (79194,69руб.) и «Продукты питания» - 2,0% и «Горюче-смазочные материалы» 0,22% на начало года, 4,07%, 6,13%, 0,22% на конец года (данные таблицы 24,25)

Таблица 24 Материальные запасы за 2018 год (КВД 2)

Наименование показателей	На начало 2018 г.	На конец 2018 г.
Материальные запасы	3326114,41	6001428,78
Медикаменты и перевязочные средства	2656626,09	4127494,13
Продукты питания	66507,42	367888,51
Горюче-смазочные материалы	7178,31	13321,28
Строительные материалы	79194,69	244113,26
Мягкий инвентарь	251823,40	621643,52
Прочие материальные запасы	264784,50	626968,08

На конец 2018 года материальные запасы составляли 6001428,78руб., что на 2675314,37руб. (данные таблицы 26), что превышает показатель на начало года (приложение Р).

Таблица 25 – Показатели удельного веса по материальным запасам по данным 2018 года (КВД 2)

Наименование показателей	Удельный вес на начало 2018 г. в %	Удельный вес на конец 2018 г. в %
Материальные запасы	100,00	100,00
Медикаменты и перевязочные средства	79,87	68,78
Продукты питания	2,00	6,13
Горюче-смазочные материалы	0,22	0,22
Строительные материалы	2,38	4,07
Мягкий инвентарь	7,57	10,36
Прочие материалы	7,96	10,45

По данным таблицы 26 наблюдается увеличение по следующим статьям - «Медикаменты и перевязочные средства» на 11,09%% (в абсолютной сумме – 1470868,04 руб.); «Продукты питания» на 4,13% (в абсолютной сумме 301381,09 руб.); «Строительные материалы» на 1,69% (в абсолютной сумме 164918,57 руб.); «Мягкий инвентарь» 2,79% (в абсолютной сумме 369820,12 руб.); «Прочие материальные запасы» 2,49 % увеличение(в абсолютной сумме 362183,58 руб.).

Таблица 26 – Динамика изменения использования материальных запасов (КВД 2)

Наименование показателей	2018 г.		2019 г.		Отклонение (+,-)	
	Сумма,руб	Уд.вес, %	Сумма,руб	Уд.вес, %	Сумма,руб	Уд.вес, %
Материалы	3326114,41	100,00	6001428,78	100	2675314,37	0
Медикаменты	2656626,09	79,87	4127494,13	68,78	1470868,04	-11,09
Продукты питания	66507,42	2,00	367888,51	6,13	301381,09	4,13
Горюче-смазочные материалы	7178,31	0,22	13321,28	0,22	6142,97	0

Продолжение таблицы 26

Строительные материалы	79194,69	2,38	244113,26	4,07	164918,57	1,69
Мягкий инвентарь	251823,40	7,57	621643,52	10,36	369820,12	2,79
Прочие материальные запасы	264784,50	7,96	626968,08	10,45	362183,58	2,49

Анализируя отклонение показателей на начало 2018 года видно, что по статье «Медикаменты и перевязочные средства» наблюдается увеличение в абсолютной сумме и снижение удельного веса в общей сумме материальных запасов.

Теперь проанализируем показатели использования материальных запасов по данным 2018 года.

Таблица 27 - Материальные запасы за 2018 год (КВД 4)

Наименование показателей	На начало 2018 г.	На конец 2018 г.
Материальные запасы	2568969,93	3069141,05
Медикаменты и перевязочные средства	1768371,46	1749238,99
Продукты питания	180440,13	282442,95
Горюче-смазочные материалы	0,0	0,00
Строительные материалы	50,50	0,00
Мягкий инвентарь	195555,84	187210,77
Прочие материальные запасы	424602,5	850248,34

По данным, представленным в таблице 8 - материальные запасы на начало 2018 г составляли 2568969,93руб., на конец 2018 года 3069141,05, из них наибольший удельный вес составляла статья «Медикаменты и перевязочные средства» – 68,84% на конец 2018 года 56,99%, что в абсолютной сумме – 1768371,46руб.,на конец 1749238,99 наименьший удельный вес по статьям «Строительные материалы» 0% и «Горюче-смазочные материалы» 0%, что на начало, что на конец года (данные таблицы 27,28)

Таблица 28 - Показатели удельного веса по материальным запасам по данным 2018 года (КВД 4)

Наименование показателей	Удельный вес на начало 2018 г. в %	Удельный вес на конец 2018г. в %
Материальные запасы	100,00	100,00
Медикаменты	68,84	56,99
Продукты питания	7,02	9,20
Горюче-смазочные материалы	0,00	0,00
Строительные материалы	0,00	0,00
Мягкий инвентарь	7,61	6,10
Прочие материальные запасы	16,53	27,70

На конец 2018 года материальные запасы составляли 3069141,05руб., что 500171,12руб. (данные таблицы 29), что превышает показатель на начало года.

По данным таблицы 18 наблюдается увеличение по следующим статьям - «Продукты питания» на 2,18% (в абсолютной сумме 102002,82руб.); «Прочие материальные запасы на 11,17% (в абсолютной сумме 425645,84). Значительное снижение по статье «Медикаменты и перевязочные средства» в абсолютном и относительном отношении.

Таблица 29 - Динамика изменения использования материальных запасов (КВД 4)

Наименование показателей	2018 г.		2019 г.		Отклонение (+,-)	
	Сумма, руб	Уд. вес, %	Сумма, руб	Уд. вес, %	Сумма, руб	Уд.вес, %
Материальные запасы	2568969,9 3	100,00	3069141,0 5	100	500171,12	0
Медикаменты и перевязочные средства	1768371,4 6	68,84	1749238,9 9	56,99	-19132,47	-11,85
Продукты питания	180440,13	7,02	282442,95	9,2	102002,82	2,18
ГСМ	0	0,00	0	0	0	0

Строительные	50,5	0,00	0	0	-50,5	0
Мягкий инвентарь	195555,84	7,61	187210,77	6,1	-8345,07	-1,51
Прочие материальные запасы	424602,5	16,53	850248,34	27,70	425645,84	11,17

Одним из условий нормальной работы бюджетного учреждения является обеспечение учреждения материальными запасами. Для оценки обеспеченности бюджетного учреждения материальными запасами в процессе анализа определяются, прежде всего, уровень расхода материала и изменения по сравнению с предыдущими периодами. Изменение уровня материального потребления оказывает прямое влияние на рост или сокращение расходов учреждения на товарно-материальные запасы. Анализируя обеспеченность бюджетных учреждений материальными запасами, необходимо учитывать также его зависимость от затрат на финансирование. При определении потребности в первую очередь рассчитывается сумма денег, выделенная на покупку материалов.

3.2 Проблемы и примеры решения управления материальными запасами

В ОГБУЗ «ТОНД» бухгалтерский учёт материальных запасов ведётся согласно требованиям Российского законодательства. При выполнении хозяйственных операций ответственность за точность и полноту бухгалтерского учёта несет непосредственно главный бухгалтер.

Несмотря на то, что бухгалтерский учёт ведется в соответствии с законодательством, при проведении анализ хозяйственной деятельности учреждения есть недочеты. К ним можно отнести:

- Ошибки в соблюдении и использовании метода учета материальных запасов, то есть отсутствие первичных документов и обязательных

реквизитов в них; исправления в учетных записях были внесены без регистрации соответствующих справок; используемый вариант расчета не соответствует варианту, предусмотренному учетной политикой организации; отсутствуют соглашения о материальной ответственности подотчетных лиц; сроки инвентаризации не соблюдаются; остаток на счетах Главной книги, данные синтетического и аналитического учета не подтверждены; активы, полученные бесплатно, не направлены на увеличение капитала.

- Ошибки при проведении инвентаризаций: несоблюдение графика проведения инвентаризаций

- Ошибки при составлении и ведении баланса: не проведение анализа финансового состояния и платежеспособности учреждения, анализа степени изношенности основных средств;

- Ошибки в использовании методики расчета оценочных значений, ошибки в точности, полноте и соответствии данных, служащих основой для расчета оценочного значения;

- Ошибки при ведении документов: неправильное оформление, либо внесение исправлений кассовые и банковские документы, что не допускается

При обнаружении ошибок и дальнейшее их исправление является очень сложной аналитической процедурой, требующая внимательности и высокой профессиональной компетентности специалиста, который осуществляет ее.

Для того, чтобы использование материальных запасов было более эффективным необходимо усиление личной и коллективной ответственности, так же материальной заинтересованности рабочих, руководителей и специалистов структурных подразделений в правильном использовании указанных ресурсов.

Примером для решения управления материальными запасами может быть внедрение современных автоматизированных средств.

Бухгалтерские задачи отражают поступление и распоряжение денежными, товарными и материальными ценностями, расчет результатов

хозяйственной деятельности, отражение этих процессов на счетах бухгалтерского учета. Существует множество средств для решения бухгалтерских задач в бюджетных учреждениях, как правило, используются IBM-совместимые компьютеры, а также программы для них. Что касается охватываемых задач, их можно разделить на общие, которые решают стандартные задачи и конкретные индивидуальные задачи.

В стране анализ работы бюджетных учреждений в условиях нестабильного финансового положения не возможен без поэтапного анализа всей структуры финансирования. Если финансирование расходов Федерального бюджета является неэффективной, то это скажется на эффективности работе в целом.

С помощью анализа эффективного использования бюджетное учреждение составляет отчеты и прогнозы для дальнейшей деятельности учреждения. Во внедрение ресурсосберегающих, малоотходных и безотходных технологий заключается эффективное использование материальных запасов. Можно совершенствовать применяемые документы и учетные регистры для улучшения учета материальных запасов.

Для полной автоматизации оперативного учета материальных запасов широко применяются несъемные пленочные этикетки со штриховым кодированием, для этого используются терминалы сбора данных и особое программное обеспечение [39].

Такой программный комплекс с использованием технологии штрихкодирования и идентификации является дорогостоящим, поэтому прежде чем его приобрести, нужно учесть заранее все, чтобы он действительно облегчил работу.

Такие штрих-кодовые этикетки, похожи на те, что есть на товарах в супермаркетах, именно они являются аналогом инвентарной бирки. Смысл в том, что при попытке переклейки такой штрих-код с одного товара (объекта) на другой он разрушается.

Для того, чтобы собрать информацию о поступлении, перемещении и выбытии с учета помеченных объектов применяют ручные компьютеры, в которые встроен сканер штрих-кода. Такой компьютер осуществляет сбор и предварительную обработку информации, которая затем будет перенесена в стационарный компьютер.

Без автоматизации невозможно ввести новые правила бюджетного учета, чтобы оперативный учет имущества мог быть организован на новом уровне. В связи с этим во избежание несанкционированной замены инвентарных единиц задача по маркировке имущества наиболее эффективно решается.

Программа «Инвентаризация имущества» устанавливается на терминал сбора данных, в который загружаются каталоги со списком объектов учета. Во время инвентаризации сотрудник выбирает место хранения и просматривает все объекты учета. Отображается наименование для каждого прочитанного кода. Если какой-либо код не найден в каталоге, выдается предупреждение о том, что объект учета с этим кодом не был найден. Если обнаружена плохая этикетка, оператор может пометить ее как требующий замены, и ввод поврежденного штрих-кода выполняется вручную. Если оператор не может определить код, он выбирает имущество из списка объектов учета, которое назначено этому месту хранения.

Это может помочь легко выявить неучтенные объекты или те, что учтены, но закреплены за другим.

Также в специальных файлах записываются данные, которые затем переносятся в стационарный компьютер:

- ввод в базу нового имущества и его закрепление за материально ответственным лицом или местом хранения;
- перечень имущества, которое подлежит списанию;
- перечень имущества, на котором необходимо заменить этикетки.

На сегодняшний день на рынке представлено большое разнообразие программных комплексов, которые позволяют проводить инвентаризацию с

помощью оборудования предназначенную для нанесения и чтения этикеток со штрих-кодом.

Наибольшей популярностью пользуется программный комплекс Бюджет-21 «Инвентаризация», совместимый с «1С: Предприятие» и «Бюджет-21», которые используются для ведения учета.

Автоматизация системы бухгалтерского учета осуществляется в основном за счет введения отдельных программных систем, которые полностью автоматизируют определенные части учета, что, в свою очередь, позволяет бухгалтеру упростить его работу, что позволяет оставить больше времени для проведения финансово-экономического анализа учреждения, а также поиска резервов для повышения эффективности работы.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА

«СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
3 - 3Б4А1	Талько Алена Сергеевна

Школа	Инженерного предпринимательства		Школа инженерного предпринимательства
Уровень образования	Бакалавр	Направление/	38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:	
<p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, механического оборудования) на предмет возникновения: - вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения) - опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) - чрезвычайных ситуаций социального характера</p>	<p>Рабочее место бухгалтера находится в четырехэтажном кирпичном здании. Рабочая зона – кабинет, два окна, 5 компьютеров.</p> <p>На производительность труда бухгалтера могут влиять такие вредные факторы, как: отклонение от нормы температуры и влажности воздуха, недостаточная освещенность рабочего места.</p>
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>	<p>1. ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).</p> <p>2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изм. 03.04.2017 №64-ФЗ).</p>
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:	
<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности: - принципы корпоративной культуры исследуемой организации; - системы организации труда и его безопасности; - развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; - Системы социальных гарантий организации; - оказание помощи работникам в критических ситуациях.</p>	<p>Кодекс корпоративного этикета на предприятии отсутствует. Повседневная деятельность и деловое общение проводится по принципам общепринятых моральных норм.</p> <p>Обучающие программы, и программы подготовки и повышения квалификации сотрудников присутствуют.</p>
<p>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности: - содействие охране окружающей среды; - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - Спонсорство и корпоративная благотворительность; - ответственность перед потребителями</p>	<p>В работе были рассмотрены следующие факторы внешней среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мероприятия, организуемые в рамках содействия охране окружающей среды; - Мероприятия, проводимые в рамках благотворительности и партнерства; - Взаимодействие с местным сообществом.

<i>товаров и услуги (выпуск качественных товаров) -готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</i>	
3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности: - Анализ правовых норм трудового законодательства; - анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов; - анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности	На предприятии разработаны, утверждены и внедрены правила внутреннего трудового распорядка, инструкция по охране труда, должностные инструкции.
Перечень графического материала:	
<i>При необходимости представить эскизные графические (материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов)</i>	Графические материалы при рассмотрении данного вопроса для ОГБУЗ «ТОНД» не требуются.

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	12.01.2019
---	-------------------

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Ермушко Жанна Александровна	канд. экон. наук, доцент		12.01.2019

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3 - 3Б4А1	Талько Алена Сергеевна		12.01.2019

4 Корпоративная социальная ответственность

Корпоративная социальная ответственность - это система добровольных взаимоотношений между сотрудниками, руководителем и обществом, которая направлена на совершенствование социально-трудовых отношений, социальную стабильность. Каждая организация, взявшая на себя ответственность обеспечить работников достойными условиями труда, обязана реализовать политику в области социальной ответственности, обеспечивающей:

- защиту жизни, здоровье и имущества потребителей;
- соблюдение трудовых и социальных прав работников;
- исключение несчастных случаев на производстве;
- снижение вредных воздействий на окружающую среду;
- экономное расходование не возобновляемых ресурсов.

Свидетельством выполнения указанных требований должно стать соблюдение стандартов, норм и правил, действующих в этой области, вне зависимости от уровня и масштабов организации, а так же государства, в котором учреждение формулирует и реализует свою политику в области социальной ответственности.

При анализе деятельности учреждения учитываются риски, обусловленные социальным и экономическим влиянием учреждения на общество. Далее анализируется процесс управления корпоративной социальной ответственностью, дана краткая характеристика корпоративной социальной ответственности ОГБУЗ «ТОНД». Предложены рекомендации по улучшению управления корпоративно-социальной ответственностью в ОГБУЗ «ТОНД» с целью совершенствования деятельности учреждения.

Стейкхолдеры – это группы, организации или индивидуумы, на которых влияет компания и от которой она зависит.

Разделяют две группы стейкхолдеров: прямые (первичные) и косвенные (вторичные).

Прямые стейкхолдеры имеют легитимное и непосредственное влияние на работу учреждения. Это ближний круг.

Стейкхолдеры дальнего круга имеют опосредованное влияние на организацию.

В таблице 30 представлены прямые и косвенные Стейкхолдеры ОГБУЗ «ТОНД»

Таблица 30 – Стейкхолдеры ОГБУЗ «ТОНД»

Прямые Стейкхолдеры	Косвенные Стейкхолдеры
1. Главный врач	1. Местная и государственная власть
2. Руководители	2. Общество и общественные организации
3. Сотрудники	3. Население
4. Поставщики	4. Средства массовой информации
5. Клиенты	
6. Учредители	

Анализ факторов внутренней социальной ответственности

Параметры КСО:

ОГБУЗ «ТОНД» ежегодно занимается проведением массовых мероприятий внутри организации. Учреждение заботится о благосостоянии своих сотрудников и предоставляет всегда стабильную заработную плату и ежегодно премиальные вознаграждения, больничный, отпуск и пенсионные отчисления.

Для поддержания благоприятной атмосферы коллективе учреждение проводит праздничные корпоративы и выездные мероприятия.

Принципы корпоративной культуры:

Учреждение направлено на оперативную помощь в оказании услуг.

Сотрудники предприятия - имеющийся персонал разграничен по следующим критериям: основные и вспомогательные рабочие, руководители,

врачи, медперсонал и прочие служащие. Общая численность сотрудников в 2018 году составила 121 человека.

При взаимодействии с заинтересованными сторонами и, в том числе, при совместной деятельности внутри организации ОГБУЗ «ТОНД» работники соблюдают общепринятые нормы деловой этики, избегая действий, которые могут нанести ущерб корпоративному имиджу.

ОГБУЗ «ТОНД» гарантирует организацию управления персоналом в соответствии с действующим трудовым законодательством, с соблюдением прав человека, исключая деление по национальному признаку и рассматривая каждого сотрудника как личность, стремящуюся к самореализации, карьерному и профессиональному росту.

ОГБУЗ «ТОНД» создает необходимые условия для эффективной работы путем обеспечения высокого уровня мотивации персонала, создания безопасных и комфортных условий труда, предоставляя возможности для обучения и повышения квалификации, развивая корпоративную культуру и традиции.

ОГБУЗ «ТОНД» формирует кадровый резерв на все должности менеджеров высшего и среднего уровня управления.

Организация труда удовлетворяет требованиям безопасности.

Обеспечение безопасности на всех этапах деятельности ОГБУЗ «ТОНД», обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности являются приоритетными принципами деятельности.

Работники придерживаются норм культуры безопасности.

ОГБУЗ «ТОНД» контролирует исполнение требований безопасности в системе договорных отношений, обеспечивает необходимое обучение и информирование сотрудников в соответствии со стандартами.

Работники ОГБУЗ «ТОНД»:

- неукоснительно соблюдает требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов в области охраны труда;

–контролируют соблюдение требований охраны труда другими работниками;

–приступают (допускают других работников) к выполнению работы только при условии наличия соответствующей данной работе квалификации, прохождения обучения (программы подготовки) и пригодности по медицинским показаниям;

–используют средства индивидуальной защиты, если такие средства требуются для выполнения работы;

–незамедлительно извещают своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, об ухудшении состояния своего здоровья;

–избегают сокрытия информации об инцидентах, оказывают содействие при проведении расследований инцидентов и предпосылок к ним;

Сотрудники ОГБУЗ «ТОНД» должны следовать профессиональным этическим принципам в своей деятельности. Следуя этим принципам, предприятие сможет поддерживать корпоративную культуру, необходимую для развития и достижения результатов высокого качества.

Системы социальных гарантий организации:

ОГБУЗ «ТОНД»реализует внутренние программы для персонала: добровольного медицинского страхования, поддержки молодых специалистов, образовательные программы, направленные на рост уровня квалификации персонала, программы, обеспечивающие достойные условия труда сотрудникам.

Оказание помощи работникам в критических ситуациях.

ОГБУЗ «ТОНД»» стремится предупреждать потенциальные корпоративные конфликты, а также урегулировать возникшие корпоративные конфликты как можно раньше, т.к. это позволяет защитить права и законные интересы акционеров и обеспечить собственные имущественные интересы и деловую репутацию. В процессе урегулирования

корпоративного конфликта ОГБУЗ «ТОНД» руководствуется действующим законодательством и соответствующими внутренними документами.

Анализ факторов внешней социальной ответственности

Параметры КСО:

Содействие охране окружающей среды.

Безусловным приоритетом при ведении основной деятельности для ООО ОГБУЗ «ТОНД» являются обеспечение такого уровня безопасности, при котором воздействие на окружающую среду, персонал и население в ближайшей и отдаленной перспективе позволяет сохранять природные системы, поддерживать их целостность и жизнеобеспечивающие функции.

Работники ОГБУЗ «ТОНД»:

–контролируют соблюдение требований охраны окружающей среды другими работниками, включая работников подрядных организаций;

–неукоснительно соблюдает требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов в области охраны труда;

Взаимодействие с местным сообществом и местной властью.

ОГБУЗ «ТОНД» и ее деятельность прозрачны для акционеров, инвесторов, потребителей, поставщиков, представителей СМИ иных заинтересованных лиц.

Поставщики.

Особо значимая ценность для ОГБУЗ «ТОНД» – стабильность ее отношений с поставщиками.

ОГБУЗ «ТОНД» осознает свою ответственность перед государством в связи со значимостью и спецификой деятельности, строго следуют требованиям законодательства Российской Федерации, стремятся быть образцом в выполнении правовых и этических обязательств в отношении государства.

ОГБУЗ «ТОНД» строит устойчивые и конструктивные взаимоотношения с федеральными, региональными и муниципальными

органами власти на принципах ответственности, добросовестности и независимости.

ОГБУЗ «ТОНД» видит свою социальную ответственность перед государством в том, чтобы:

- добросовестно выплачивать налоги и сборы, установленные законом
- соблюдать законы и нормативные акты, имеющие отношение к деятельности предприятия

- использовать прозрачные процедуры взаимодействия с государственными органами, учреждениями, должностными лицами и предприятиями, принадлежащими или контролируемые государством

В учреждении ОГБУЗ «ТОНД»» соблюдаются все нормы трудового законодательства;

В 2018 году учреждение провело несколько мероприятий:

Таблица 31 – Структура программ КСО

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки	Ожидаемый результат
Программа по улучшению условий труда	Социально–ответственное поведение	Работники учреждения	ежегодно	Улучшение качества деятельности сотрудника
Обучение сотрудников	Социально–ответственное поведение	Работники учреждения	ежегодно	Улучшение качества деятельности сотрудника
Доплата за стаж	Социально–ответственное поведение	Работники учреждения	ежегодно	Стабильность кадров
«Первоклашка»	Социально–значимый маркетинг	Семьи, дети	01.09.2018	Социальная поддержка семей работников
Оказание материнской помощи	Социально–значимый маркетинг	Сотрудники, семьи, дети	В течении года	Социальная поддержка семей работников

Определение затрат на программу:

Таблица 32 – Затраты на мероприятия КСО

Социальные программы	Затраты на планируемый период
Программа по улучшению условий труда	50000 рублей
Обучение сотрудников	320000 рублей
Доплата за стаж	106800 рублей
«Первоклашка»	2200 рублей на ребёнка (13 детей)=28600
Оказание материнской помощи	Годовой фонд 35000 рублей

Таким образом, необходимость внедрения программ и соблюдения принципов корпоративной социальной ответственности в практике деятельности учреждений и организаций на сегодняшний день является не только социально, а и экономически обоснованной необходимостью. Это позволит достигнуть следующих результатов:

1. возможность привлекать и удерживать квалифицированные кадры в условиях;
2. формирование вокруг учреждения зоны социального благополучия;
3. Обеспечивать в коллективе доброжелательную обстановку, что позволит сократить профессиональное «выгорание» кадров.

Заключение

В данной работе описаны теоретические и практические основы учета, контроля, выбытия и анализа материальных запасов, отображены основные понятия, термины, нормативные документы, используемые в учете материалов в бюджетном учреждении.

Выпускная квалификационная работа на тему «Учет материальных запасов в бюджетном учреждении» построена на анализе соответствующих материалов деятельности ОГБУЗ «ТОНД». Рассмотренная в работе тема весьма актуальна, поскольку полнота, своевременность, достоверность отражения материальных запасов является одним из оценочных показателей, определяющих качество работы учреждения.

На примере данного учреждения исследован порядок ведения бухгалтерского учета материальных запасов, методы учета разных статей материалов, изучены формы первичных документов по учету, а также правильность их оформления.

В первой главе были раскрыты теоретические и методологические принципы бухгалтерского учета. Здесь рассмотрены различия между бюджетными и коммерческими организациями, где выявлены основные принципиальные различия. Исходя из рассмотренных материалов данной главы можно сделать вывод, что в основубюджетных организаций учета материальных запасов по синтетическим счетам ложится их классификация.

В данной главе доказано, что нормативно – правовые документы строго регламентируют учет, перемещение, списание материальных запасов бюджетного учреждения.

Также установлено, что нормирование и контроль за использованием материальных запасов неразрывно связаны с рациональным использованием материальных запасов. Таким образом, контроль, непрерывный учет, нормирование и правильное ведение учета являются основой при ведении учета материальных запасов.

Во второй главе дана краткая характеристика ОГБУЗ «ТОНД», рассмотрено практическое ведение синтетического и аналитического учета материалов, документирование фактов хозяйственной жизни по установленным формам первичных документов.

Также в этой главе рассмотрено ведение инвентаризации материалов в ОГБУЗ «ТОНД», которая способствует реализации контрольной функции учета, дает возможность выявлять случаи необоснованного уменьшения капитала учреждения, вложенного в разнообразные виды имущества.

Таким образом, выявлено, что документация и инвентаризация являются приемами первичного наблюдения за объектами бухгалтерского учета.

Третья глава посвящена анализу системы учета ОГБУЗ «ТОНД». В данной главе предложены пути совершенствования учета и контроля над материальными запасами.

Проведенный анализ установил, что бухгалтерский учет материальных запасов в ОГБУЗ «ТОНД» ведется в соответствии с требованиями законодательства РФ, а так же на основании нормативных правовых документов.

В четвертой главе рассмотрен раздел социальная ответственность. Изучены внутриорганизационные и внешние мероприятия учреждения, которые создают в учреждении благоприятную атмосферу и помогают повысить эффективность и квалификацию работников.

По результатам проведенного исследования, в рамках темы квалификационной работы можно сделать следующие выводы:

В ОГБУЗ «ТОНД» учет материальных запасов ведется в соответствии с методическими рекомендациями по бухгалтерскому учету. Учет ведется без нарушений. Синтетический учет материальных запасов в данном учреждении ведется на счете 010500000 "Материальные запасы" в разрезе соответствующих субсчетов.

При исследовании организации бухгалтерского учета учреждения можно сделать вывод, что учет материалов поставлен достаточно четко и эффективно. Состояние материальных запасов в учреждении характеризуется как удовлетворительное, соблюдается законность совершаемых операций и операции своевременно и в полном объеме отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета, издаются все приказы о назначении материально-ответственными лицами, документы к учету принимаются правильно оформленные (счета-фактуры, накладные).

В ОГБУЗ «ТОНД» внутренний контроль за материальными запасами осуществляется в форме инвентаризации. Главный принцип организации внутреннего контроля – целесообразность и экономичность.

В ОГБУЗ «ТОНД» ведется автоматизированный учет, в том числе и учет материальных запасов. Данный учет осуществляется бухгалтерской программой «Барс – Бухгалтерия».

Для полной автоматизации оперативного учета материальных запасов учреждении может применять программный комплекс с использованием технологии штрихкодирования и идентификац, что позволит учреждению: вести наиболее оперативно бухгалтерский учет, выводить нужную информацию за незначительный период времени, быстро осуществлять поиск в необходимой экономической информации, уменьшить недочеты в ведении и автоматизировать составление финансовых и бухгалтерских отчетов.

Так же следует отметить, что для повышения эффективности использования материальных запасов в учреждении можно рекомендовать усиление личной и коллективной ответственности и материальной заинтересованности рабочих, руководителей и специалистов структурных подразделений в рациональном использовании материальных ценностей.

Список использованных источников

1.Консультант Плюс: О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений [Электронный ресурс]: федер. закон от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ (последняя версия) // Консультант Плюс: справочная правовая система - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения 12.04.2019).

2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник. / Ю.А. Бабаев. – 2-е изд., перераб. М.: Проспект, 2017. – 384 с.

3.Консультант Плюс: О некоммерческих организациях [Электронный ресурс]: федер. закон от 12 янв. 1996 г. № 7-ФЗ (в ред. от 30 мар. 2016 г.) // Консультант Плюс: справочная правовая система. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_579245/(дата обращения 12.04.2019).

4. Консультант Плюс: Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (последняя версия) // Консультант Плюс: справочная правовая система. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_579232/ (дата обращения 15.04.2019).

5.Бердышев С.Н. Гражданское право для бухгалтера / С.Н. Бердышев. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. - 87 с.

6. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н (ред. от 31.03.2018) "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов) // Российская газета. - 19.01.2017. - № 8. [Электронный ресурс]: Консультант Плюс: справочная правовая система. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_595232/ (дата обращения 15.04.2019).

7. Костюмова Е.И. Бюджетный учет и отчетность: учеб. пособие. / Е.И. Костюмова – М.: Дело и сервис, 2012. - 144 с.

8. Консультант Плюс: Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 01 дек. 2010 г. № 157н (последняя версия) // Консультант Плюс: справочная правовая система. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_567247/ (дата обращения 16.04.2019).

9. Воробьева И.П. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие / Томский политехнический университет. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2012. - 252 с.

10. Каморджанова Н.А., Бухгалтерский учет: учебное пособие. / Н.А. Каморджанова. – 6-е изд. (Серия "Краткий курс"). СПб.: Питер, 2017. - 320 с.

11. Бюджетный учет. Новые правила / Практические рекомендации для бухгалтера и руководителя под редакцией Г.Ю. Касьяновой. М.: АБАК, 2016. – 992 с.

12. Годовой отчет для бюджетных организаций – 2018г. (под общ. ред. Ю.А. Васильева) («АЮДАР», 2018г.). 12.1. Объекты учета материальных запасов // Электронный ресурс СПС «Гарант» – URL: <https://base.garant.ru/12147612/> (дата обращения 16.04.2019).

13. Захарьин В.Р. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. / В.Р. Захарьин – М.: Омега-Л, 2015. – 464 с.

14. Романов С.В. В новый финансовый год с новой инструкцией/ С.В. Романов // БиНО: Бюджетные учреждения. – 2016. – №2. – С.113-117.

15. Консультант Плюс: Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов [Электронный ресурс]: Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_567247/(дата обращения 17.04.2019).

16. Статья: Приобретение и списание материальных запасов («Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение». [Электронный ресурс] // Гарант – справочная правовая система – URL: <https://base.garant.ru/12526813/> (дата обращения 17.04.2019).

17. Отраслевые особенности бюджетного учета в системе здравоохранения Российской Федерации. Пункт 6. Учет материальных запасов // [Электронный ресурс] // Гарант – справочная правовая система – URL: <https://base.garant.ru/12180849/> (дата обращения 17.04.2019).

18. Бинковская О.Е.. Инвентаризация с помощью системы штрихкодирования и идентификации// О.Е. Бинковская – Бюджетный учет № 2, 2017. – 268.

19. Консультант Плюс: О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» [Электронный ресурс]: СПС Консультант URL: <http://www.consultant.ru/document/consdocLAW25584/> (дата обращения 17.04.2019).

20. Бердышев С.Н. Гражданское право для бухгалтера / С.Н. Бердышев. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. - 75 с.

21. Бреславцева Н.А. Бухгалтерское дело / Н.А. Бреславцева, О.В. Медведева, Г.Г. Нор-Аревян. - М.: Приор-издат, 2016. - 112 с.

22. Гарант: Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (Зарегистрировано в Минюсте России

02.06.2018 № 37519). [Электронный ресурс] // Гарант – справочная правовая система – URL: <https://base.garant.ru/12180849/> (дата обращения 17.04.2019).

23.«ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации» (утв. Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 № 299) (ред. от 11.09.2018). [Электронный ресурс]: URL: <https://legalacts.ru/doc/ok-011-93-obshcherossiiskii-klassifikator-upravlencheskoi-dokumentatsii-utv/>(дата обращения 17.04.2019).

24. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 № 1598) // [Электронный ресурс]: URL:https://mvf.klerk.ru/zakon/mf34n_241210.htm (дата обращения 17.04.2019).

25. Домбровская Е.Н. Бухгалтерский учёт и отчётность. Ч. 1.: учебно-пособие / Е.Н. Домбровская. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 97 с.

26. Медведев М.Ю. Бухгалтерский учёт для посвящённых / М.Ю. Медведев. - М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2018. – 98 с.

27. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // Собрание законодательства РФ. - 29.01.1996. - № 5[Электронный ресурс]. / справочная правовая система Консультант. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_57859/ (дата обращения 17.04.2019).

28. Семенихин В.В. Бюджетные учреждения / В.В. Семенихин. - 2-е изд. - М.: Гросс Медиа, РОСБУХ, 2017. – 198 с.

29. Централизованное обеспечение учреждений материальными ценностями [Электронный ресурс]: URL: <http://bmcenter.ru/users/3078/photos/editor/SbornikMSFOOSTom1.pdf> (дата обращения 18.04.2019).

30. Жуклинец И.И. Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.И. Жуклинец. – М.: Юрайт, 2018. – 202 с.

31. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2005 N 785 «О порядке отпуска лекарственных средств» (последняя версия) [Электронный ресурс]. / справочная правовая система Консультант. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_57859/ (дата обращения 18.04.2019).

32. Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в ред. от 13.07.2015 N 213-ФЗ) [Электронный ресурс]. / СПС Консультант. URL: <http://www.consultant.ru/document/consdocLAW25584/> (дата обращения 18.04.2019).

33. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. / Н.П. Кондраков – М.: Велби, Проспект, 2018. - 384 с.

34. Соснаускене О.И. Бюджетный учет. Организация и ведение. / О.И. Соснаускене – М.: Эксмо, 2017. - 209 с.

35. Приказ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (ред. от 08.11.2010 N 142н) [Электронный ресурс]. / СПС Консультант. URL: <http://www.consultant.ru/document/consdocLAW7152/> (дата обращения 19.04.2019).

36. Иванова Д.Г. Инвентаризация имущества и обязательств / Д.Г. Иванова – Бино: Бюджетные учреждения № 10, 2018. - 216 с.

37. Курочкина Г.Н. Передаем продукцию для нужд учреждения // Г.Н. Курочкина–Ваш бюджетный учет № 9, 2017. – 182 с.

38. Камышанов П.И., Камышанов А.П., Камышанова Л.И. Практическое пособие по бухгалтерскому учету./ П.И. Камышанов, А.П. Камышанов, Л.И. Камышанова – М.: Элиста: АПП «Джангар», 2018. - 560 с.

Приложение А

Приказ о нормах расхода бензина и масел

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»

29.12.2017	ПРИКАЗ г.Томск	№ 246
------------	-------------------	-------

«О нормах расхода
бензина и масел для автомобильного транспорта
ОГБУЗ «ТОНД»

1. На основании Распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», замеров текущего потребления автомобиля HYUNDAI IX35, указанных в акте от 31.08.2016 (копия прилагается), с 01.01.2018г. считать нормами расхода автомобильного бензина для автотранспорта ОГБУЗ «ТОНД» следующие:

Марка	Тип	Гос. номер	Год выпуска	Базовая норма, л/100км	Увеличение нормы для автомобилей, находящихся в эксплуатации более 5 лет и пробег более 100,150 т. км, %	Увеличение нормы при работе в городе, %	Летняя норма (с учетом увеличения), л/100км	Увеличение в зимнее время %	Зимняя норма л/100км	При работе вне границы города летняя норма л/100км	При работе за городом зимняя норма л/100км
ГАЗ 322173	автобус	К 788ОН	2015	18,2		15	20,9	12	23,1	18,2	20,4
УАЗ-3163118	легковой	О 056МХ	2008	13,5	5	15	16,2	12	17,8	14,1	15,8
ГАЗ 2217	автобус	Е 305 ЕМ	2017	14,4		15	16,5	12	18,3	14,4	16,1
HYUNDAI IX35	легковой	А 555 НТ	2012	10,7		15	12,3	12	13,6	10,7	12

2. Зимним временем считается период с 01 ноября по 15 апреля, летним – с 16 апреля по 31 октября.

3. В зимнее или холодное (при среднесуточной температуре ниже +5°C) время года на стоянках при необходимости пуска и прогрева автомобиля, а также на стоянках в ожидании пассажиров нормативный расход бензина увеличивается на 10% от базовой нормы:

- 1,3 литра для автомобиля УАЗ-3163118,
- 1,8 литра для автомобиля ГАЗ 322173
- 1,1 литра для автомобиля HYUNDAI IX35
- 1,4 литра для автомобиля ГАЗ 2217

за каждый час стоянки (простоя) с работающим двигателем. Водителям вышеуказанных автомобилей в путевом листе указывать продолжительность простоя в день в часах.

4. При эксплуатации автотранспорта вне границы города (служебные командировки по Томской области и т.п.), увеличение нормы за работу в городе не применяется.

5. На основании Распоряжения Министерства транспорта РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» с 01.01.2015г. считать нормами расхода смазочных материалов для автотранспорта ОГБУЗ «ТОНД» следующие:

Приложение Б

Счет-фактура № 8462

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 19 августа 2017 г. № 981)

Счет-фактура № **8462** от **26 апреля 2019 г.** (1)

Исправление № **---** от **---** (1а)

Продавец: "ИП Исмаилов Ровшан Расим оглы"
634057, г. Томск, ул. 79 Гвардейской Дивизии, д. 12/3, кв. 8
701777867949

ИНН/КПП продавца: "ИП Исмаилов Ровшан Расим оглы", 634057, г. Томск, ул. 79 Гвардейской Дивизии, д. 12/3, кв. 8, р/с 40802810109540000148 в БАНК "ЛЕВОБЕРЕЖНЫЙ" (ПАО) / Т.НОВОСИБИРСК, БИК 045004850, корр/с 30101810100000000850

Грузотранспортный и его адрес: Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Томский областной наркологический диспансер", Лебедева, д. 4

Грузополучатель и его адрес: К платежно-расчетному документу № **---** от **---** (1а)
Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Томский областной наркологический диспансер"
Лебедева, д. 4

Покупатель: Адрес: 7021022375/701701001
ИНН/КПП покупателя: Российский рубль, 643

Валюта, наименование, код: Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии):

№ п/п	Код товара/работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер таможенной декларации
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
A	B	1	1a	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
1		Картофель	166	кг		198 500	23.68	4700.48	без акциза	Без НДС	---	4700.48	-	-	-
2		Капуста белокочанная	166	кг		68 400	26.40	1805.76	без акциза	Без НДС	---	1805.76	-	-	-
3		Морковь	166	кг		63 500	25.40	1612.90	без акциза	Без НДС	---	1612.90	-	-	-
Всего к оплате								8119.14	X		---	8119.14			

Документ составлен на **1** листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо: **Исмаилов Р.Р.** (подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо: **Исмаилов Р.Р.** (подпись) (Ф.И.О.)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки): **Контракт № 2019-109009 овощи** (подпись) (Ф.И.О.)

Данные о транспортировке и грузе: **---** (подпись) (Ф.И.О.)

Товар (груз) передан / услуги, результаты работ, права сданы: **---** (подпись) (Ф.И.О.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи): **26 Апрель 2019 г.** (подпись) (Ф.И.О.)

Иные сведения об отгрузке, передаче: **---** (подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный за правильность оформления документов и т.п.: **---** (подпись) (Ф.И.О.)

Наименование экономического субъекта - составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента): **"ИП Исмаилов Ровшан Расим оглы", 701777867949** (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки): **Контракт № 2019-109009 овощи** (подпись) (Ф.И.О.)

Данные о транспортировке и грузе: **---** (подпись) (Ф.И.О.)

Товар (груз) передан / услуги, результаты работ, права сданы: **---** (подпись) (Ф.И.О.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи): **26 Апрель 2019 г.** (подпись) (Ф.И.О.)

Иные сведения об отгрузке, передаче: **---** (подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный за правильность оформления документов и т.п.: **---** (подпись) (Ф.И.О.)

Наименование экономического субъекта - составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента): **"ИП Исмаилов Ровшан Расим оглы", 701777867949** (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение В

Товарная накладная № 19-6056

Унифицированная форма № Торг-12
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

Код	
форма по ОКУД	0330212
по ОКПО	48785341
	48785341
	по ОКПО
	по ОКПО
номер	Ф.2019.74667
дата	05.03.2019
номер	19 - 6056
дата	01.04.2019
Вид операции	

ООО "ИНТЕРМЕДФАРМ", 127253, Москва г, Псковская ул, д. 12, корп. 4
организация адрес

Склад организации оптовой торговли лек. средствами для мед. применения
структурное подразделение

Вид деятельности по ОКДП

Областное государственное учреждение здравоохранения «Томский областной наркологический диспансер», РОССИЯТомская облТомск г\Левбедева ул, дом. 4; почтовый индекс: 634061, р/с 40302810800004000271 в Отделение Томск, БИК 046902001

Поставщик
наименование организации адрес номер телефона банковские реквизиты
ООО "ИНТЕРМЕДФАРМ", 127238, Москва г, Линеиный проезд, д. 8, пом 1, этаж 1, кв. комн 3, р/с 407028101000000002137 в АО "ПЕРВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ
БАНК" к/с 30101810900000000408 БИК 044525408, ИНН: 5041016087, КПП: 771301001

Плательщик
наименование организации адрес номер телефона банковские реквизиты
ОГБУЗ "Томский областной наркологический диспансер", 634061, Томская обл, Томск г, Левбедева ул, дом 4, р/с 406018104000030000001, л/с 61040000062, в
Отделение Томск, БИК 046902001, ИНН: 7021022375, КПП: 701701001

Основание
По договору № Ф.2019.74667 от 05.03.2019
наименование организации адрес номер телефона банковские реквизиты
Транспортная накладная
договор, заказ-наряд

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Номер документа	Дата составления
19 - 6056	01.04.2019

№ п/п	Код лек. средства	Код произво-дителя	Код ИНТЕРМЕД ФАРМ	Наименование препарата	Ед. изм	Серия	Производитель	Кол-во	Цена, руб/ком.	Сумма без учета НДС, руб/ком.	НДС ставка, ка. %	сумма, руб/ком.	Цена за единицу с НДС,	Сумма с НДС, руб.	Срок годности	Номер сертификата/декларации, дата выдачи, кем выдан
1			786 663 646	Фосфоглиа катс №50, МНН: Глицерилановая кислота+фосфолипиды, ТН: фосфоглиа	уп	1010219	Фармстандарт-Лекрес д Страна: РОССИЯ	1,000	440,91	440,91	10	44,09	485,00	485,00	01.03.2022	РОСС RU Д-РУ.ФМ05.Б.17730/19 26.02.2019
ИТОГО:										440,91	×	44,09	×	485,00		

Орган, выдавший сертификат:
ОПС г.Екатеринбург - ООО "Окружной центр сертификации" г. Екатеринбург

Вес по документу: **0,05**, кг
 Объем по документу: **0,00**, куб.м.
 Всего количество в основной ед.изм.: **1,00**

Товарная накладная имеет приложение на _____
 и содержит _____

пропись

1,00 порядковых номеров записей

Масса груза нетто _____

пропись

Масса груза брутто _____

пропись

Всего мест _____

пропись

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____
 четыреста восемьдесят пять рублей 00 копеек

пропись

Крикун А.Н.

пропись

Отпуск разрешил _____

Руководитель _____

подпись

Салунова Г.В.

дв.ИМЗ/22.18 от 22.09.18

расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер _____

подпись

Горохова Г.В.

дв.ИМЗ/22.18 от 22.09.18

расшифровка подписи

Отпуск произвел _____

подпись

Зав.складом _____

Журавлев Н.П.

расшифровка подписи

М.П. _____

года

По доверенности № _____ от " _____ " _____ г.

выданной _____

ком. кому организация (должность, фамилия и о.)

Груз принял _____

подпись

Зав.складом _____

расшифровка подписи

Груз получил _____

подпись

Зав.складом _____

расшифровка подписи

М.П. _____ 04.09.19 _____ года



Приложение Г

Счет-фактура № 91

Приложение Г к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 113 (в ред. Постановления Правительства РФ от 19.08.2017 № 98)

Счет-фактура № 91 от 19 апреля 2019 г. (1)

Исправление № от от (1а)

Статус: 1

1 - счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 - передаточный документ (акт)

Продавец: ИП Филинок Евгений Анатольевич
ИНН/КПП продавца: 702100237609/
Грузоотправитель и его адрес: Томская область
Грузополучатель и его адрес: ОГБУЗ "ТОНД", Томская обл., г. Томск, ул. Лебедева, 4
К платежно - расчетному документу № ОГБУЗ "ТОНД"
Получатель: ОГБУЗ "ТОНД"
Адрес: 634061, Томская обл., г. Томск, ул. Лебедева, 4
ИНН/КПП покупателя: 7021022375/701701001
Валюта, наименование, код: Российский рубль, 643
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии):

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Клн- часть (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, подлежащая уплате покупателем	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара	Регистрационный номер таможенной декларации		
				Код	Наименование											
1	Б	1	1а	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	--	Вешалка-плечики д/верх. одежды р.48-50 (45) С436	--	796	шт	60	48,00	2 880,00	без акциза	НДС	без НДС	2 880,00	--	--		
2	--	Вешалка-плечики д/верх. одежды р.52-54 (45) С337	--	796	шт	40	43,00	1 720,00	без акциза	НДС	без НДС	1 720,00	--	--		
3	--	Плечики для в/о р.48-52 "NEXT" (60) АП 024	--	796	шт	25	15,00	375,00	без акциза	НДС	без НДС	375,00	--	--		
Всего к оплате:												4 975,00	Х	0,00	4 975,00	

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо (подпись) _____ (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо (подпись) _____ (ф.и.о.)

Филиал Е. А. (ф.и.о.)

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) _____ (договор, доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе (транспортная накладная, поручение экспедитору, складская расписка и др. / масса нетто брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передан / услуги, результаты работ, права сданы (подпись) _____ (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) (подпись) _____ (ф.и.о.)

Иные сведения об отгрузке, передаче

Товар (груз) получен / услуги, результаты работ, права (подпись) _____ (ф.и.о.)

Дата получения (приемки) (подпись) _____ (ф.и.о.)

Иные сведения о получении, приемке

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни (подпись) _____ (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта - составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) (подпись) _____ (ф.и.о.)

ИП Филинок Евгений Анатольевич, ИНН/КПП 702100237609/ (может не заполняться при предоставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Приложение Д

Счет-фактура № 2897

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 19.08.2017 г. № 981)

Счет-фактура № 2897 от 26.04.19

Накладная: РН-014592
Универсальный
передаточный
документ

Статус: 1

ИСПРАВЛЕНИЕ № --- от ---

Продавец: Общество с ограниченной ответственностью "Торговый Дом Сибирь" (ООО "ТДС")
ИНН/КПП продавца: 7017057110/701701001
Адрес: Россия, 634009, Томская область, г. Томск ул. Бердская, дом 27, стр. 6
Грузоотправитель и его адрес: ООО "Торговый Дом Сибирь", Россия, 634009, Томская область, г. Томск ул. Бердская, дом 27, стр. 6
Грузополучатель и его адрес: ОГБУЗ "ТОНД", 634061, Томская область, г. Томск, ул. Лебедева, дом №4
К платежно-расчетному документу №

От
Покупатель: ОГБУЗ "ТОНД"

Адрес: 634061, Томская область, г. Томск, ул. Лебедева, дом №4

ИНН/КПП покупателя: 7021022375/701701001

Валюта: Российский рубль, 643

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии)

Код № товара п/п	Артикул товара услуг	Наименование товара (описание выделенных товаров и имущественных прав)	Код товара	Единица измерения	Кол- во обозна- чение (нацио- нальный)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товара (работ, услуг), имуществен- ных прав, без налога - всего	В том числе сумма налога, без акциза	Нало- вая ставка	Сумма налога, предъяв- ляемая покупателю	Стоимость товара (работ, услуг), имуществен- ных прав, с налогом - всего	Страна происхождения товара	Регистрационный номер таможенной декларации
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О
1		Бумажные полотенца "Tork Universal" 13"	---	796	шт	60	3450,00	без акциза	20%	690,00	4140,00	---	---
2		Бумага туалетная "Tork Universal"	---	796	шт	36	49,17	1770,00	без акциза	20%	354,00	---	---
3		Перчатки резиновые "High Risk Drenagrip"	---	715	пар	25	11,67	291,67	без акциза	20%	58,33	---	---
4		Мешки для мусора 120 литров 55 мм 70*110 см	---	796	шт	100	8,33	833,33	без акциза	20%	1066,67	---	---
5		Средство для мытья стекол "Help" 500 мл	---	796	шт	10	38,33	383,33	без акциза	20%	466,67	---	---
6		Отбеливатель Белизна 0,9л	---	796	шт	60	17,50	1050,00	без акциза	20%	1260,00	---	---
7		Чистящее средство "Порошок Космет" 475 г	---	796	шт	40	36,67	1466,67	без акциза	20%	1766,67	---	---
8		Хозяйственное мыло "Саратов" 200 г	---	796	шт	132	16,67	2200,00	без акциза	20%	2640,00	---	---
9		Туалетное мыло "Липовый цвет" 90 г	---	796	шт	72	13,33	960,00	без акциза	20%	1152,00	---	---
Всего к оплате							12405,00	Х		2481,00	14886,00		

Документ
составлен на
2 листах

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо

Индивидуальный предприниматель
или иное уполномоченное лицо

(Константинов А.В.) (подпись)

(Константинов А.В.) (подпись)

Главный бухгалтер или иное
уполномоченное лицо

(Константинов А.В.) (подпись)

(Константинов А.В.) (подпись)

Основание передачи (сдачи) / получения (приема)

Данные о транспортировке и грузе

РН-014592 от 26.04.19

Товар (груз) передан / получен, результаты работ, права сдан / приняты

Дата отгрузки, передачи, сдачи

Иные сведения об отгрузке, передаче

Основание передачи (сдачи) / получения (приема)

Данные о транспортировке и грузе

РН-014592 от 26.04.19

Товар (груз) передан / получен, результаты работ, права сдан / приняты

Дата отгрузки, передачи, сдачи

Иные сведения об отгрузке, передаче

Основание передачи (сдачи) / получения (приема)

Данные о транспортировке и грузе

РН-014592 от 26.04.19

Товар (груз) передан / получен, результаты работ, права сдан / приняты

Дата отгрузки, передачи, сдачи

Иные сведения об отгрузке, передаче

Основание передачи (сдачи) / получения (приема)

Данные о транспортировке и грузе

РН-014592 от 26.04.19

Товарная накладная № 4-19995/602

114

Приложение И

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения

<p>Утверждаю: (подпись) (расшифровка подписи) Руководитель Абрамов А.Е.</p>	<p>«31» марта 2019 г.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">К О Д Ы</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0504210</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">31.03.2019</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">По ОКПО</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">05330771</td> </tr> </table>	К О Д Ы	0504210	31.03.2019	По ОКПО	05330771	<p style="text-align: center;">ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА НУЖДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ</p> <p style="text-align: center;">ЗА 31 МАРТА 2019 ГОДА </p> <p>Учреждение: ОГБУЗ "Томский областной наркологический диспансер"</p> <p>Структурное подразделение: _____</p> <p>Материально-ответственное лицо: Дзун В.В.</p>	
К О Д Ы									
0504210									
31.03.2019									
По ОКПО									
05330771									
<p>Принято к учету</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Бухгалтерская запись</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Дебет</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Кредит</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">09010000000000000000.210960272</td> <td style="text-align: center;">09010000000000000000.210532442</td> </tr> </table>				Бухгалтерская запись		Дебет	Кредит	09010000000000000000.210960272	09010000000000000000.210532442
Бухгалтерская запись									
Дебет	Кредит								
09010000000000000000.210960272	09010000000000000000.210532442								
<p>Главный бухгалтер (подпись)</p>	<p>Бух.мат. группы (должность)</p>	<p>Материалы выдал</p>	<p>Кладовщик (должность)</p>	<p>Дзун В.В. (расшифровка подписи)</p>					
<p>«31» марта 2019 г.</p>	<p>Исполнитель</p>	<p>Бух.мат. группы (должность)</p>	<p>Талько А.С. (расшифровка подписи)</p>	<p>Талько А.С. (расшифровка подписи)</p>					

Фамилия, И.О. получателя	Код строки	В	Выдано	Выдано	дано	Выдано	Выдано	Расписка в получении
	Итого Цена за единицу Сумма	2,050	4,339	11,570	5,350	3,600	3,120	
		2,050	4,339	11,570	5,350	3,600	3,120	
		14,95	43,61	14,58	53,91	81,80	81,01	
		30,65	63,26	504,57	285,42	294,48	252,75	
Материальные ценности	наименование	СУХОФРУКТЫ	ТОМАТНАЯ ПАСТА	КАРТОФЕЛЬ	ЛУК РЕПЧАТЫЙ	КРУПА КУКУРУЗНАЯ	МОРКОВЬ СВЕЖАЯ	
Единица измерения	код	329382	433023	329292	329343	609390	432784	
	наименование	Килограмм	Килограмм	Килограмм	Килограмм	Килограмм	Килограмм	
	код	166	166	166	166	166	166	
Фамилия, И.О. получателя	Код строки	Выдано	Выдано	Выдано	Выдано	Выдано	Выдано	Расписка в получении
	Итого Цена за единицу Сумма	3,036	1,515	53,218	6,922	1,250	9,300	
		3,036	1,515	53,218	6,922	1,250	9,300	
		51,15	74,85	11,81	17,69	27,28	16,89	
		155,29	113,40	628,50	122,45	34,10	157,08	
Материальные ценности	наименование	КАПУСТА СВЕЖАЯ	СВЕКЛА СВЕЖАЯ	ОГУРЦЫ	ТОМАТЫ МАРИНОВАННЫЕ	ХЛЕБ	ЧАЙ	
Единица измерения	код	329287	432786	432811	329384	432945	329387	
	наименование	Килограмм	Килограмм	Килограмм	Килограмм	Килограмм	Килограмм	
	код	166	166	166	166	166	166	
Фамилия, И.О. получателя	Код строки	Выдано	Выдано	Выдано	Выдано	Выдано	Выдано	Расписка в получении
	Итого Цена за единицу Сумма	17,240	7,770	23,500	15,500	71,400	0,944	
		17,240	7,770	23,500	15,500	71,400	0,944	
		12,04	14,00	45,02	42,63	36,00	242,71	
		207,57	108,78	1 057,97	660,76	2 570,40	229,12	
Материальные ценности	наименование	МОЛОКО СУХОЕ	МОЛОКО СГУЩЕННОЕ	СОЛЬ	ДРОЖЖИ	СОК	Смесь белковая композиция сухая	
Единица измерения	код	329359	636826	329380	329282	329378	1191853	
	наименование	Килограмм	Килограмм	Килограмм	Килограмм	Литр	Килограмм	
	код	166	166	166	166	112	166	
Фамилия, И.О. получателя	Код строки	Выдано	Выдано	Выдано	Выдано	Выдано	Выдано	Расписка в получении
	Итого Цена за единицу Сумма	7,648	5,320	1,888	0,055	33,000	24,825	
		7,648	5,320	1,888	0,055	33,000	24,825	
		136,50	97,40	16,20	1 144,35	23,90	1 980,00	
		1 043,95	518,17	30,59	62,94	788,70	49 153,50	

Приложение К

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря № 157

Утверждаю
Руководитель
учреждения
" 11 " марта 2019 г.


(подпись) (расшифровка подписи)

/ Абрамов Д. Е.

Акт № 157

о списании мягкого и хозяйственного инвентаря

от 11 марта 2019 г.

Учреждение ОГБУЗ "Томский областной наркологический диспансер"

ИНН 7021022375

Структурное подразделение Диспансерно-поликлиническое отделение

Материально ответственное лицо Костенкова Валентина Николаевна

Комиссия в составе
Председатель: - Заместитель главного врача по ОМКР Свириденко Р.С.
(должность, фамилия, И., О.)

Члены комиссии: - Главный бухгалтер Бурькина М.В.; Главная медсестра Яровая Т.Н.; Начальник хоз.отдела Белкин А.Н.; Бухгалтер материальной группы Талько А.С.;
назначенная приказом (распоряжением) от "15" февраля 2017 г. №46 произвела проверку состояния
пришедших в негодность мягкого и хозяйственного инвентаря в Диспансерно-поликлиническом отделении
(наименование структурного подразделения)

и установила, что не поддаются ремонту и не могут быть использованы или переданы другим учреждениям поименованные ниже
ценности, подлежащие выбытию и исключению из учета:

№ п/п	Наименование показателя	Срок нахождения в эксплуатации	Количес- тво пред- метов	Цена, руб	Сумма, руб	Бухгалтерская запись	
						дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Удлинитель сетевой	2018-2019	1.0000	355,00	355,00	090100000000000000 210960272	090100000000000000 210536446
2	Веник	2018-2019	1.0000	97,00	97,00	090100000000000000 410960272	090100000000000000 410536446
3	Ножницы	2018-2019	1.0000	97,40	97,40	090100000000000000 410960272	090900000000000000 410536446
4	Ножницы	2018-2019	3.0000	96,27	288,80	090100000000000000 210960272	090100000000000000 210536446
Итого			6,00	Х	838,20		

Всего по настоящему акту вышло _____ шесть _____
 (количество прописью)
 предметов на общую сумму _____ Восемьсот тридцать восемь рублей 20 копеек _____
 (прописью)
 Заключение комиссии Материальные ценности пришли в негодность, дальнейшему использованию не подлежат
 Списать _____

Председатель комиссии	Заместитель главного врача по ОМКР (должность)	(подпись)	Свириденко Р.С. (расшифровка подписи)
Члены комиссии	Главный бухгалтер (должность)	(подпись)	Бурыхина М.В. (расшифровка подписи)
Члены комиссии	Главная медсестра (должность)	(подпись)	Яровая Т.Н. (расшифровка подписи)
Члены комиссии	Начальник хоз.отдела (должность)	(подпись)	Белкин А.Н. (расшифровка подписи)
Члены комиссии	Бухгалтер материальной группы (должность)	(подпись)	Талько А.С. (расшифровка подписи)

В результате выбытия получены следующие материалы, которые подлежат оприходованию в учете и сдаче на склад (кладовую) для дальнейшего использования:

№ п/п	Материалы		Единица измерения	Количество	Цена, руб	Сумма, руб	Цель использования
	наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого			0	X	0,00	

Ноль рублей 00 копеек
 (сумма прописью)

Председатель комиссии	Заместитель главного врача по ОМКР (должность)	(подпись)	Свириденко Р.С. (расшифровка подписи)
Члены комиссии	Главный бухгалтер (должность)	(подпись)	Бурыхина М.В. (расшифровка подписи)
Члены комиссии	Главная медсестра (должность)	(подпись)	Яровая Т.Н. (расшифровка подписи)
Члены комиссии	Начальник хоз.отдела (должность)	(подпись)	Белкин А.Н. (расшифровка подписи)
Члены комиссии	Бухгалтер материальной группы (должность)	(подпись)	Талько А.С. (расшифровка подписи)

Полученные от выбытия материалы сданы на склад по накладной № 157 от 11 марта 2019 г.

на сумму 0 руб.

"11" марта 2019 г.

Приложение Л

Акт о списании материальных запасов № 155

Руководитель учреждения (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Утверждаю (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Абрамова Д.Е.

№ 15 " 15 марта 2019 г.

Форма по ОКУД 0504230

Дата 15.03.2019

по ОКПО 06330771

КПП 701701001

ОГБУЗ "Томский областной наркологический диспансер"

ИНН 7021022375

АКТ О СПИСАНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ №155

от 15 марта 2019 г.

Структурное подразделение Диспансерно-поликлиническое отделение

Материально ответственное лицо Яровая Т.Н.

Комиссия в составе (должность, фамилия, И.О.) _____

Председатель: - Заместитель главного врача по ОКМР Свириденко Р.С.

Члены комиссии: - Главный бухгалтер Буряхина М.В.; Начальник хозяйственного отдела Белкин А.Н.; Бухгалтер материальной группы Талько А.С.;

назначенная приказом (распоряжением) от "15" февраля 2017 г. №46 произвела проверку выданных со склада в подразделение материальных запасов и установила фактическое расхождение следующих материалов:

Материальные запасы наименование материала	код	Единица измерения	Норма расхода	количество	Фактически израсходовано		Направление расхода	Бухгалтерская запись	
					цена, руб	сумма, руб		дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Одноразовые медицинские салфетки сухие рулон пл.45гр 150мм*320мм №120		шт	13,0000	13,0000	272,00	3 536,00	Списано на нужды учреждения	09010000000000000000 410960272	09010000000000000000 410531441
Средство дезинфицирующее "Ника-Экстра М Профи" 1л с полосками индикаторами		шт	12,0000	12,0000	499,00	5 988,00	Списано на нужды учреждения	09010000000000000000 410960272	09010000000000000000 410531441
Итого						9 524,00			

Всего по настоящему акту списано материалов на общую сумму

Заключение комиссии: Израсходовано на нужды учреждения

9 524,00р.

Девять тысяч пятьсот двадцать четыре рубля 00 копеек

(сумма прописью)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Свириденко Р.С.

Буряхина М.В.

Белкин А.Н.

Талько А.С.

Заместитель главного врача по ОКМР

Главный бухгалтер

Начальник хозяйственного отдела

Бухгалтер материальной группы

Буряхина М.В.

Белкин А.Н.

Талько А.С.

№ 15 " 15 марта 2019 г.

Отметка бухгалтерии

Корреспонденция счетов (гр. 9, 10) отражена в журнале операций за март 2019 г.

Главный бухгалтер (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Буряхина М.В. (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

М.П. _____

№ 15 " 15 марта 2019 г.

Приложение М

Требование – накладная №234

Коды	0504204
Дата	25.04.2019
по ОКПО	05330771
по ОКЕИ	383

ТРЕБОВАНИЕ - НАКЛАДНАЯ № 234

от "25" апреля 2019 г.

Учреждение _____
 Структурное подразделение - отправитель _____
 Структурное подразделение - получатель _____
 Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) _____

Затребовал _____ Суслова З.М. _____ Разрешил _____
 (должность) (фамилия, инициалы) (подпись) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Материальные ценности	Единица измерения		Цена		Количество		Сумма (без НДС)		Корреспондирующие счета		Примечание
	номенклатурный	номер	наименование	код по ОКЕИ	затребовано	отпущено	7	8	дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Халат медицинский СаРиз	712323	шт	шт	38	2 800,00	1,0000	1,0000	2 800,00	10535,345	10535,345	
Шторка д/ванной 180*180	712406	шт	шт	38	486,00	1,0000	1,0000	486,00	10536,346	10536,346	
Итого					х	х	х	3 286,00			

Отпустил _____ Заведующая хозяйством _____ Костенкова В.Н. _____
 (подпись) (подпись) (расшифровка подписи)

"25" апреля 2019 г.

Получил _____ Сестра-хозяйка _____ Суслова З.М. _____
 (подпись) (подпись) (расшифровка подписи)

"25" апреля 2019 г.

Ответственный исполнитель _____ Бухгалтер материальной группы _____ Талько А.С. _____
 (подпись) (подпись) (расшифровка подписи)

"25" апреля 2019 г.

Отметка бухгалтерии

Корреспонденция счетов (гр. 10-11) отражена в журнале операций за апрель 2019 г.

Исполнитель

Бухгалтер материальной группы _____ (подпись)

Талько А.С. _____ (расшифровка подписи)

"25" апреля 2019 г.

Оборотная ведомость за 2016 год

Формы 0504036-2

Код строки	Номер карточки	Счет	Остаток на 01.01.2016				Оборот за период с 01.01.2016 по 31.12.2016				Остаток на 31.12.2016
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит			
			68 540,00		30 183,77	24 730,27		73 993,50			
1		2.009	68 540,00		30 183,77	24 730,27		73 993,50			
		0000000000000244.2.009.									
		2.027	241 883,27			71 479,06		170 404,21			
1		0000000000000244.2.027.	241 883,27			71 479,06		170 404,21			
		2.10000	945 356,31			6 959 363,57		838 319,49			
1		0000000000000244.2.10000	945 356,31			6 959 363,57		838 319,49			
1.1		2.10500	94 900,18			5 130 723,87		15 388,22			
1.1.1		2.10531	94 900,18			5 130 723,87		15 388,22			
1.1.1.1		000000000000000244.2.10531.	94 900,18			5 130 723,87		15 388,22			
1.2		2.10502	113 962,39			350 967,54		82 894,78			
1.2.1		2.10532	113 962,39			350 967,54		82 894,78			
1.2.1.1		000000000000000244.2.10532.	113 962,39			350 967,54		82 894,78			
1.3		2.10503	3 294,48			190 775,16		5 684,51			
1.3.1		2.10533	3 294,48			190 775,16		5 684,51			
1.3.1.1		000000000000000244.2.10533.	3 294,48			190 775,16		5 684,51			
1.4		2.10504	4 124,36			139 572,01		4 100,45			
1.4.1		2.10534	4 124,36			139 572,01		4 100,45			
1.4.1.1		000000000000000244.2.10534.	4 124,36			139 572,01		4 100,45			
1.5		2.10505	359 319,07			81 093,13		386 254,26			
1.5.1		2.10535	359 319,07			81 093,13		386 254,26			
1.5.1.1		000000000000000244.2.10535.	359 319,07			81 093,13		386 254,26			
1.6		2.10506	369 755,83			1 066 231,86		343 997,27			
1.6.1		2.10536	369 755,83			1 066 231,86		343 997,27			
1.6.1.1		000000000000000244.2.10536.	369 755,83			1 066 231,86		343 997,27			
1		4.009	46 590,00					46 590,00			
		0000000000000244.4.009.	46 590,00					46 590,00			
1		4.027	229 858,09			47 478,45		182 379,64			
1		0000000000000244.4.027.	229 858,09			47 478,45		182 379,64			
1		4.10000	3 626 660,97			6 003 580,42		2 170 858,57			
1.1		4.10500	3 626 660,97			6 003 580,42		2 170 858,57			
1.1		4.10501	2 652 359,04			3 251 482,11		1 364 072,60			
1.1.1		4.10531	2 652 359,04			3 251 482,11		1 364 072,60			
1.1.1.1		000000000000000244.4.10531.	2 652 359,04			3 251 482,11		1 364 072,60			
1.2		4.10502	260 097,92			2 339 778,20		214 527,12			
1.2.1		4.10532	260 097,92			2 339 778,20		214 527,12			
1.2.1.1		000000000000000244.4.10532.	260 097,92			2 339 778,20		214 527,12			
1.3		4.10503				193 253,82					
1.3.1		4.10533				193 253,82					
1.3.1.1		0000000000000244.4.10533.				193 253,82					
1.4		4.10505	355 830,60			130 085,93		329 521,65			

Код строки	Номер карточки	Счет	Остаток на 01.01.2016		Оборот за период с 01.01.2016 по 31.12.2016		Остаток на 31.12.2016	
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1.4.1		4.10535	355 830,60		130 085,93	156 394,88	329 521,65	
1.4.1.1		000000000000000244.4.10535.	355 830,60		130 085,93	156 394,88	329 521,65	
1.5		4.10506	358 373,41		88 980,36	184 616,57	262 737,20	
1.5.1		4.10536	358 373,41		88 980,36	184 616,57	262 737,20	
1.5.1.1		000000000000000244.4.10536.	358 373,41		88 980,36	184 616,57	262 737,20	
		ИТОГО	5 158 888,64	0,00	12 993 127,76	14 669 470,99	3 482 545,41	0,00

Приложение О

Оборотная ведомость за 2017 год

Форма 050/036 с.2

Код строки	Номер карточки	Счет	Остаток на 01.01.2017		Оборот за период с 01.01.2017 по 31.12.2017				Остаток на 31.12.2017	
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1		2.009	73 993,50		99 033,50	147 987,00	25 040,00			
		0902000000000000000.2.009.	73 993,50		99 033,50	147 987,00	25 040,00			
		2.027	170 404,21		285 625,84	165 014,78	291 015,27			
1		0901000000000000000.2.027.	170 404,21		285 625,84	165 014,78	291 015,27			
2		0901000000000000000.2.027.			51 725,17	15 929,00	35 796,17			
		0901000000000000000.2.027.			51 725,17	15 929,00	35 796,17			
3		0902000000000000000.2.027.			69 715,00		69 715,00			
		0902000000000000000.2.027.			69 715,00		69 715,00			
4		0902000000000000000.2.027.			42 642,66	92 789,12	120 257,75			
		0902000000000000000.2.027.			42 642,66	92 789,12	120 257,75			
1		2.10000	838 319,49		121 543,01	56 296,66	65 246,35			
		2.10000	838 319,49		121 543,01	56 296,66	65 246,35			
1.1		2.10501	15 388,22		16 296 784,28	13 808 989,36	3 326 114,41			
		2.10501	15 388,22		16 296 784,28	13 808 989,36	3 326 114,41			
1.1.1		15 388,22	15 388,22		5 248 794,78	2 607 556,91	2 656 626,09			
1.1.1.1		0901000000000000000.2.10531.	14 085,22		5 248 794,78	2 607 556,91	2 656 626,09			
1.1.1.2		0902000000000000000.2.10531.	1 303,00		1 818 782,23	1 181 089,02	651 778,43			
1.2		2.10502	82 894,78		3 430 012,55	1 426 467,89	2 004 847,66			
		2.10502	82 894,78		3 430 012,55	1 426 467,89	2 004 847,66			
1.2.1		82 894,78	82 894,78		285 405,03	301 792,39	66 507,42			
1.2.1.1		0901000000000000000.2.10532.	82 894,78		285 405,03	301 792,39	66 507,42			
1.3		2.10503	5 684,51		252 028,81	250 535,01	7 178,31			
		2.10503	5 684,51		252 028,81	250 535,01	7 178,31			
1.3.1.1		0901000000000000000.2.10533.	5 684,51		198 415,02	199 088,87	5 010,66			
1.3.1.2		0902000000000000000.2.10533.			53 613,79	51 446,14	2 167,65			
1.4		2.10504	4 100,45		1 169 783,68	1 094 689,44	79 194,69			
		2.10504	4 100,45		1 169 783,68	1 094 689,44	79 194,69			
1.4.1		4 100,45	4 100,45		1 169 783,68	1 094 689,44	79 194,69			
1.4.1.1		0901000000000000000.2.10534.	4 100,45		38 036,08	14 862,67	27 273,86			
1.4.1.2		0902000000000000000.2.10534.			1 131 747,60	1 079 826,77	51 920,83			
1.5		2.10505	386 254,26		502 644,63	637 075,49	251 823,40			
		2.10505	386 254,26		502 644,63	637 075,49	251 823,40			
1.5.1		386 254,26	386 254,26		214 761,03	381 113,82	219 901,47			
1.5.1.1		0901000000000000000.2.10535.	386 254,26		287 883,60	255 961,67	31 921,93			
1.5.1.2		0902000000000000000.2.10535.			8 838 127,35	8 917 340,12	264 784,50			
1.6		2.10506	343 997,27		8 838 127,35	8 917 340,12	264 784,50			
		2.10506	343 997,27		8 838 127,35	8 917 340,12	264 784,50			
1.6.1		343 997,27	343 997,27		1 371 755,55	1 625 939,84	89 812,98			
1.6.1.1		0901000000000000000.2.10536.	343 997,27		7 466 051,80	7 291 080,28	174 971,52			
1.6.1.2		0902000000000000000.2.10536.				320,00				
1.6.1.3		0902000000000000000.2.10536.			46 590,00	93 180,00				
1		4.009	46 590,00		46 590,00	93 180,00	138 765,86			
		4.009	46 590,00		46 590,00	93 180,00	138 765,86			
1		4.027	182 379,64		54 941,04	98 554,82	28 534,51			
		4.027	182 379,64		54 941,04	98 554,82	28 534,51			
2		0902000000000000000.4.027.			49 605,68	21 074,17	110 231,35			
		0902000000000000000.4.027.			49 605,68	21 074,17	110 231,35			
1		4.10000	2 170 858,57		8 437 520,49	8 039 358,63	2 569 020,43			
		4.10000	2 170 858,57		8 437 520,49	8 039 358,63	2 569 020,43			
1		4.10500	2 170 858,57		8 437 520,49	8 039 358,63	2 569 020,43			
		4.10500	2 170 858,57		8 437 520,49	8 039 358,63	2 569 020,43			

Код строки	Номер карточки	Счет	Остаток на 01.01.2017		Оборот за период с 01.01.2017 по 31.12.2017		Остаток на 31.12.2017	
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1.1		4.10501	1 364 072,60		4 006 644,56	3 602 345,70	1 768 371,46	
1.1.1		4.10531	1 364 072,60		4 006 644,56	3 602 345,70	1 768 371,46	
1.1.1.1		09010000000000000000.4.10531.	1 248 386,58		3 589 897,80	3 269 991,29	1 568 293,09	
1.1.1.2		09020000000000000000.4.10531.	69 354,72		264 412,23	197 922,72	135 844,23	
1.1.1.3		09030000000000000000.4.10531.	38 913,40		141 200,85	121 446,95	58 667,30	
1.1.1.4		09090000000000000000.4.10531.	7 417,90		11 133,68	12 984,74	5 566,84	
1.2		4.10502	214 527,12		2 158 151,60	2 192 238,59	180 440,13	
1.2.1		4.10532	214 527,12		2 158 151,60	2 192 238,59	180 440,13	
1.2.1.1		09010000000000000000.4.10532.	214 527,12		2 158 151,60	2 192 238,59	180 440,13	
1.3		4.10503			102 763,35	102 763,35		
1.3.1		4.10533			102 763,35	102 763,35		
1.3.1.1		09010000000000000000.4.10533.			52 073,88	52 073,88		
1.3.1.2		09020000000000000000.4.10533.			41 513,22	41 513,22		
1.3.1.3		09090000000000000000.4.10533.			9 176,25	9 176,25		
1.4		4.10504				-50,50	50,50	
1.4.1		4.10534				-50,50	50,50	
1.4.1.1		09010000000000000000.4.10534.				-50,50	50,50	
1.5		4.10505	329 521,65		127 815,34	261 781,15	195 555,84	
1.5.1		4.10535	329 521,65		127 815,34	261 781,15	195 555,84	
1.5.1.1		09010000000000000000.4.10535.	327 789,65		124 779,72	258 628,48	193 940,89	
1.5.1.2		09020000000000000000.4.10535.			957,50	957,50		
1.5.1.3		09030000000000000000.4.10535.						
1.5.1.4		09090000000000000000.4.10535.	1 732,00		2 078,12	2 195,17	1 614,95	
1.6		4.10506	262 737,20		2 042 145,64	1 880 280,34	424 602,50	
1.6.1		4.10536	262 737,20		2 042 145,64	1 880 280,34	424 602,50	
1.6.1.1		09010000000000000000.4.10536.	262 625,95		1 008 046,83	918 699,78	351 973,00	
1.6.1.2		09020000000000000000.4.10536.			898 137,91	852 472,41	45 665,50	
1.6.1.3		09030000000000000000.4.10536.	111,25			111,25		
1.6.1.4		09090000000000000000.4.10536.			135 960,90	108 996,90	26 964,00	
1		5.10000			8 951,66	8 951,66		
1.1		5.10500			8 951,66	8 951,66		
1.1.1		5.10503			8 951,66	8 951,66		
1.1.1.1		5.10533			8 951,66	8 951,66		
1.1.1.1.1		09090000000000000000.5.10533.			8 951,66	8 951,66		
ИТОГО			3 482 545,41	0,00	25 229 446,81	22 362 036,25	6 349 955,97	0,00

Приложение П

Оборотная ведомость за 2018 год

Код строки	Номер карточки	Счет	Остаток на 01.01.2018		Оборот за период с 01.01.2018 по 31.12.2018		Остаток на 31.12.2018	
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
		2.009	25 040,00		54 434,50		79 474,50	
1		09010000000000000000.2.009.			31 234,50		31 234,50	
2		09020000000000000000.2.009.	25 040,00		23 200,00		48 240,00	
		2.027	291 015,27		288 774,51	135 094,62	444 695,16	
1		09010000000000000000.2.027.	105 511,17		107 933,05	50 408,05	163 036,17	
2		09020000000000000000.2.027.	185 504,10		180 841,46	84 686,57	281 658,99	
		2.10000	3 326 114,41		33 136 897,31	30 461 582,94	6 001 428,78	
1		2.10500	3 326 114,41		33 136 897,31	30 461 582,94	6 001 428,78	
1.1		2.10501	2 656 626,09		26 681 276,57	25 210 408,53	4 127 494,13	
1.1.1		2.10531	2 656 626,09		26 681 276,57	25 210 408,53	4 127 494,13	
1.1.1.1		09010000000000000000.2.10531.	651 778,43		3 069 679,96	3 081 332,71	640 125,68	
1.1.1.2		09020000000000000000.2.10531.	2 004 847,66		23 611 596,61	22 129 075,82	3 487 368,45	
1.2		2.10502	66 507,42		684 013,81	382 632,72	367 888,51	
1.2.1		2.10532	66 507,42		684 013,81	382 632,72	367 888,51	
1.2.1.1		09010000000000000000.2.10532.	66 507,42		684 013,81	382 632,72	367 888,51	
1.3		2.10503	7 178,31		230 600,28	224 457,31	13 321,28	
1.3.1		2.10533	7 178,31		230 600,28	224 457,31	13 321,28	
1.3.1.1		09010000000000000000.2.10533.	5 010,66		208 062,88	202 892,18	10 181,36	
1.3.1.2		09020000000000000000.2.10533.	2 167,65		22 537,40	21 565,13	3 139,92	
1.4		2.10504	79 194,69		1 118 789,41	953 870,84	244 113,26	
1.4.1		2.10534	79 194,69		1 118 789,41	953 870,84	244 113,26	
1.4.1.1		09010000000000000000.2.10534.	27 273,86		701 066,09	587 635,84	140 704,11	
1.4.1.2		09020000000000000000.2.10534.	51 920,83		417 723,32	366 235,00	103 409,15	
1.5		2.10505	251 823,40		1 137 697,51	767 877,39	621 643,52	
1.5.1		2.10535	251 823,40		1 137 697,51	767 877,39	621 643,52	
1.5.1.1		09010000000000000000.2.10535.	219 901,47		816 484,95	491 313,91	545 072,51	
1.5.1.2		09020000000000000000.2.10535.	31 921,93		321 212,56	276 563,48	76 571,01	
1.6		2.10506	264 784,50		3 284 519,73	2 922 336,15	626 968,08	
1.6.1		2.10536	264 784,50		3 284 519,73	2 922 336,15	626 968,08	
1.6.1.1		09010000000000000000.2.10536.	89 812,98		1 337 994,51	1 158 359,44	269 448,05	
1.6.1.2		09020000000000000000.2.10536.	174 971,52		1 946 525,22	1 763 976,71	357 520,03	
		4.027	138 765,86		37 381,06	78 592,19	97 554,73	
1		09010000000000000000.4.027.	28 534,51		4 200,00	14 033,32	18 701,19	
2		09020000000000000000.4.027.	110 231,35		33 181,06	64 558,87	78 853,54	
		4.10000	2 569 020,43		14 297 311,85	13 797 191,23	3 069 141,05	
1		4.10500	2 569 020,43		14 297 311,85	13 797 191,23	3 069 141,05	
1.1		4.10501	1 768 371,46		7 889 677,42	7 908 809,89	1 749 238,99	
1.1.1		4.10531	1 768 371,46		7 889 677,42	7 908 809,89	1 749 238,99	
1.1.1.1		09010000000000000000.4.10531.	1 568 293,09		6 446 899,73	6 605 743,94	1 409 448,88	
1.1.1.2		09020000000000000000.4.10531.	135 844,23		1 186 950,89	1 068 936,05	253 859,07	

Форма 0504036 с.2

Код строки	Номер карточки	Счет	Остаток на 01.01.2018		Оборот за период с 01.01.2018 по 31.12.2018		Остаток на 31.12.2018	
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1.1.1.3		09030000000000000000.4.10531.	58 667,30		235 470,38	224 649,67	69 488,01	
1.1.1.4		09090000000000000000.4.10531.	5 566,84		20 356,42	9 480,23	16 443,03	
1.2		4.10502	180 440,13		2 420 425,72	2 318 422,90	282 442,95	
1.2.1		4.10532	180 440,13		2 420 425,72	2 318 422,90	282 442,95	
1.2.1.1		09010000000000000000.4.10532.	180 440,13		2 420 425,72	2 318 422,90	282 442,95	
1.3		4.10503			152 326,72	152 326,72		
1.3.1		4.10533			152 326,72	152 326,72		
1.3.1.1		09010000000000000000.4.10533.			84 384,94	84 384,94		
1.3.1.2		09020000000000000000.4.10533.			39 976,14	39 976,14		
1.3.1.3		09090000000000000000.4.10533.			27 965,64	27 965,64		
1.4		4.10504	50,50		75 993,80	76 044,30		
1.4.1		4.10534	50,50		75 993,80	76 044,30		
1.4.1.1		09010000000000000000.4.10534.	50,50		50,50	50,50		
1.4.1.2		09020000000000000000.4.10534.			57 153,05	57 153,05		
1.4.1.3		09030000000000000000.4.10534.			18 840,75	18 840,75		
1.5		4.10505	195 555,84		84 885,08	93 230,15	187 210,77	
1.5.1		4.10535	195 555,84		84 885,08	93 230,15	187 210,77	
1.5.1.1		09010000000000000000.4.10535.	193 940,89		65 318,85	73 336,24	185 923,50	
1.5.1.2		09020000000000000000.4.10535.			18 840,75	18 840,75		
1.5.1.3		09090000000000000000.4.10535.	1 614,95		725,48	1 053,16	1 287,27	
1.6		4.10506	424 602,50		3 674 003,11	3 248 357,27	850 248,34	
1.6.1		4.10536	424 602,50		3 674 003,11	3 248 357,27	850 248,34	
1.6.1.1		09010000000000000000.4.10536.	351 973,00		1 897 567,11	1 737 492,52	512 047,59	
1.6.1.2		09020000000000000000.4.10536.	45 665,50		1 448 251,20	1 263 702,75	230 213,95	
1.6.1.3		09090000000000000000.4.10536.	26 964,00		328 184,80	247 162,00	107 986,80	
		5.10000			4 738,65	4 508,65	230,00	
1		5.10500			4 738,65	4 508,65	230,00	
1.1		5.10503			4 738,65	4 508,65	230,00	
1.1.1		5.10533			4 738,65	4 508,65	230,00	
1.1.1.1		09090000000000000000.5.10533.			4 738,65	4 508,65	230,00	
		ИТОГО	6 349 955,97	0,00	47 819 537,88	44 476 969,63	9 692 524,22	0,00